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	*29/01/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:30 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:00 pm
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 Dora Rojas Bejarano, quien suministra información y presentan soportes correspondientes.

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 47

2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 60
3. **INASISTENCIAS:**

NOMBRE PARTICIPANTES	NOVEDAD
1. OLGA CASAS	EN MEDIO LABORAL
2. ROSA TRUJILLO	EN MEDIO LABORAL
3. FERNANDO ORTEGON	EN MEDIO LABORAL
4. GLORIA CORTES	EN MEDIO LABORAL
5. REINALDO SUAZA	EN MEDIO LABORAL
6. JAVIER RINCON	EN MEDIO LABORAL
7. JOAQUIN NUÑEZ	NO MANIFIESTA EN DONDE ESTA, SALE DESDE LAS 8.15, NO PERMITE VALORACION CEFALOCAUDAL; INFORMACION REPORTADA E NOTA DE ENFERMERÍA.
8. JOSE POVEDA	TRAMITES MÉDICOS
9. YOLIMA OVALLE	EN MEDIO FAMILIAR
10. JUAN DAVID BARBOSA	APLICACIÓN DE RISPERIDONA
11. JOSE PEÑA	SE ECNUENTRA EN EL ARCHIVO NACIONAL
12. HERNANDO BEJARANO	CITA MEDICA POR MEDICINA FAMILIAR
13. FABIO MIRA	CITA MEDICINA FAMILIAR

14. **ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD

EDUCACION ESPECIAL: ACTIVIDAD DE ESTIMULACION MULTISENSORIAL



15. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
16. **HOSPITALIZACIONES:** 0
17. **MEDIO FAMILIAR:** 1
18. **CITAS MÉDICAS:** 2
19. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 8** Profesionales y 21 auxiliares de enfermería, 4 técnicos,4 servicios generales y 3 manipuladoras.

PROFESIONALES :

Coordinadora: DORA ROJAS BEJARANO
Trabajo Social: JOHANA FERREIRA EN VALIDADACION DE CONDICIONES
Psicólogo: NELSON CASTRO
Enfermera: MAYRA ALEJANDRA BERMUDEZ
Educador Físico: HANER MORALES EN VALIDSACIÓN DE CONDICIONES
Nutricionista: YANETH VIANA
Terapeuta Ocupacional: MONICA ROBLES
Educador Especial: NATALIA AVENDAÑO

TÉCNICOS:

Tecnólogo de Alimentos: JEFERSON BASTOS
Tecnólogo Ambiental: DANIELA GARZÓN
Administrativa: LAURA BARBOSA
Talleristas: LIZ DAYANA SANCHEZ y HECTOR GUDEN PARRA. Adicional NANCY MORENO.(Llega en la tarde)

SERVICIOS GENERALES: JOSE LEYTON, WILSON GONZALEZ (lavanderia) y ESTELA BASTIDAS (lavado de canastillas)
MANIPULADORAS: IBETH JURADO, ADRIANA MUÑOZ y OLGA AGUAS, LUZ ARIZA

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

1. MARTHA ROZO
2. SANDRA PEREZ
3. CESAR URREGO
4. YENY GARZON

5. FREDY TORRES
6. MONICA MARTINEZ
7. KEVIN MEDINA
8. ELIZABETH AREVALO: ADMINISTRATIVA
9. ALEJANDRA RINCON: ENCARGADA DE MEDICAMENTOS
10. TIANY PRECIADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

TURNO DE LA NOCHE: (3)

1. ROCIO CUBILLOS
2. ALEJANDRO FRANCO
3. LUCERO GOZALEZ

20. **PROCESOS OFERTADOS: CUMPLIDO DICIEMBRE 2023**

2 SALIDAS EXTRAMURALES (15): 9 Y 23 NOVIEMBRE: SASAIMA
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 (lunes-miércoles 8-4pm), ADRIANA MARCELA FORERO (Fisioterapeuta jueves-viernes de 8 a 4pm); y NANCY MORENO (Tallerista) (asiste de martes a viernes en el horario 12-4 pm); información verificada por el equipo de supervisión, se evidencia cumplimiento a este punto. En el momento de la visita se constata la presencia de la tallerista, con quien se sostiene conversación con respecto a las actividades realizadas, dando cumplimiento al cronograma de actividades dispuestas por el asociado.

SALIDO MACRO POR ANEXO : 2 SALIDAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONVENIO (30) PRIMERA 20 DE ABRIL 2023-6 OCTUBRE SASAIMA

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

El centro cuenta con una profesional de enfermería. LOS TURNOS SE ESTAN CUADRANDO A NECESIDAD.

FECHAS ENERO 2024	TURNOS
1	FESTIVO
2	NOCHE
3	POSTURNO
4	DIURNO
5-12	SEMANA DESCANSO
15	DIURNO
16	NOCHE
17	POSTURNO
18	DIURNO
19	DIURNO
20-21	FIN DE SEMANA
22	DIRNO
23	DIURNO
24	NOCHE
25	POSTURNO
26	COPENSATORIO FIN DE SEMANA
29	DIURNO
30	DIURNO
31	NOCTURNO

4. TURNOS FIN DE SEMANA:

FECHAS ENERO 2024	NOMBRE PROFESIONALES	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	SERVICIOS GENERALES
1	NELSON CASTRO-PSICOLOGIA	LUZ MIRYAM ARIZA, ADRIANA MUÑOZ E IBETH JURADO	JOSE LEYTON Y WILSON GONZALEZ
6-7	NELSON CASTRO-PSICOLOGIA	LUZ MYRIAM ARIZA, ADRIANA MUÑOZ	ESTELA BASTIDAS Y JOSE LEYTON
8	JANER MORALES-EDUCADOR FÍSICO	LUZ MYRIAM ARIZA, ADRIANA MUÑOZ	ESTELA BASTIDAS Y JOSE LEYTON
13-14	NATALIA AVENDAÑO-EDUCADORA ESPECIAL	OLGA PATRCIA AGUAS IBETH JURADO	WILSON GONZALEZ Y JOSE LEYTON
20-21	MONICA ROBLES-TEO Y MAYRA BERMUDEZ-ENFERERA	LUZ MIRYAM ARIZA E IBETH JURADO	ESTELA BASTIDAS Y JOSE LEYTON
27-28	JOHANA FERREIRA-TRABAJO SOCIAL	OLGA PATRICIA AGUAS, ADRIANA MUÑOZ	JOSE LEYTON WILSON GONZALEZ

5. RUTAS: Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas. Se reporta cambio de ruta. LUM 072

6. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es la 26.

7. SALUD:

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

PARTICIPANTE	SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	CONSTANTES VITALES	NOTAS DE ENFERMERÍA
PEDRO WILLIAM ABRIL GORDILLO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
JAVIER ARMANDO BARRETO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
GLORIA AMANDA GOMEZ	MO SE EVIDENCIA EL REGISTRO DEL PESO DEL 17/12/2023	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
ARLEY FERNANDO MIRANDA	CEDULA MAL REGISTTRADA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
GUSTAVO ADOLFO MONROY	DIAGNOSTICOS CLINICOS A LAPIZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
YOLIMA OVALLE	NO CUENTA CON EL PESO EN LA FECHA DEL 17/12/2023	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
JUAN CAMILO PALACIOS	REVISAR SI EXISTE DIAGNOSTICO COGNITIVO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
ARLEN PIÑEROS	DIAGOSTICOS CLINICOS EN LAPIZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
GLORIA CONSULEO ROJAS	DIAGNOSTICO CLINICO A LAPIZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

	SUNELDA SEQUEDA	DIAGNOSTICO CLINICO A LAPIZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
	JAVIER EDUARDO RINCON	NO SE CUENTA CON EL TIPO DE APOYO, NO CUENTA CON EL REPORTE DE TALLA Y PESO. ULTIMO REPORTE REGISTRADO 10/09/2023. NO HAY REPORTE DE RESPOSABLE Y SEGUIMIENTO DE DILIGENCIAMIENTO. ULTIMMO REGISTRADO 10/09/2023.	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
	JULIAN VILLAMIL	ENMENDADURA REGISTRADA EN FECHA DE FINALIZACION DE MEDICAMENTO ATORVASTATINA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
	DIANA YUCUNA	NO SE REPORTA FIRMA DE RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE DILIGENCIAMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
	JULIAN ALEXANDER PEDREROS	NO ESTA EL REPORTE DE TALLA Y PESO		SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

	ACTUALIZADO, ULTIO REPORTE 15/09/2023. NO SE ECUENTRA REPORTE DE INFORMACION DEL RESPOSABLES DE DILIGENVIMIENTO Y RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO AL DILIGENCIAMIENTO. ULTIMO REPORTE 15/09/2023.				

- Se revisan notas de enfermería debidamente diligenciados
- Se revisan formatos de administración de medicamentos, cumplen con las indicaciones dadas por el referente técnico en salud de la SDIS.
- Se informa que no hay desabastecimiento de medicamentos
- Botiquin Tipo A completo
- Se revisan formatos de contantes vitales, encontrándose acorde con las indicaciones dadas por el referente técnico en salud.

8. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

1. PILAR BERNAL
2. YOLANDITA CIFUENTES
3. MARIA MENDOZA
4. NATHALY OLAYA
5. DIANA DUARTE
6. SANDRA ROJAS

7. MARUJA VALVUENA
8. JAMER WILCHEZ
9. JULIAN PEDREROS
10. ISABEL ROJAS
11. ARLEY PAEZ
12. FABIO MIRA

9. **SUPLEMENTO DE PREPARACION CASERA O BEBIDA FUNCIONAL DE ALTO NIVEL CALORICO:**

1. CARLOS RIVERA
2. HERNANDO LARA
3. GLORIA ROJAS
4. PEDRO ABRIL
5. JUAN CAMILO PALACIOS

10. CITAS MÉDICAS:

PCD	ENERO	ESPECIALIDAD
JUAN DAVID BARBOSA	2	APLICACIÓN RISPERIDONA
JUAN DAVID BARBISA	3	MEDICINA GENERAL
ALEXANDER POVEDA	5	TOMA DE ECOGRAFIA DE VIAS URINARIAS
GUSTAVO MONROY	5	MEDICINA GENERAL
DIANA YUCUNA	9	CAMBIO DE SONDA
JUA DAVID BARBOSAA	11	TOMA DE ECOCARDIOGRAMA
JOSE ANTOIO PEÑA	11	TOMA DE ECOGRAFIA DE VIAS URINARIAS
IVON LOPEZ	15	CONTROLPOS OPERATORIO
ARLEY MIRANDA	16	UROFLUJOMETRIA

LUZ HELENA MORENO Y DIANA DUARTE	16	ANGEOGRAFIA OCULAR
HAMER WILCHEZ	16	ENDODOCNCIA
CAPITAL	16	PSIQUIATRIA
ALEXANDER POVEDA	18	MEDICINA GEERAL
DIANA YUCUNA Y MARLEN PIÑEROS	18	MEDIICNA INTERNA
ANGEL ABAD HOYOS	22	TOMA DE LABORATORIOS
YOLIMA OVALLE	23	NEUROLOGIA
JOSE IGNACIO ALVAREZ, HERNANDO BEJARANO Y GLORIA AMANDA GOMEZ	23	MEDICINA GENERAL
MARLEN PIÑEROS Y JULIAN PEDREROS	24	DERMATOLOGIA
PILAR BERNAL, ERIKA VILLALOBOS, SANDRA ESPITIA	24	PSIQUIATRIA
GUSTAVO MONROY	24	ECOGRAFIA DE VIAS URINARIAS
DIANA YUCUNA	25	CAMBIO DE ONDA
HERNANDO BEJARANO	25	MONITOREO DE PRESION ARTERIAL
ALEXANDER POVEDA	25	UROLOGIA
SUNELDA SEQUEDA	25	NUTRICIÓN
FABIO MIRA	29	OPTOMETRIA
GUSTAVO MONROY	29	CIRUGIA GENERAL
JUAN DAVID BARBOSA	29	APLICACIÓN DE RISPERIDONA
EBRATH TRES PALACIOS	30	UROFLUJOMETRIA
HAMER WILCHEZ	31	ANGIOGRAFIA OCULAR
ISMAEL MORENO	31	OPTOMETRIA

11. INGRESO DE MEDICAMENTOS:

ENERO	EPS	TIPO DE MEDICAMENTOS

4-16	CAPITAL SALUD	SOMATICAS Y PSIQUIATRICOS
4-6	COMPENSAR	SOMATICOS Y PSIQUIATRICOS
12	SALUD TOTAL	SOMATICOS Y PSIQUIATRICOS
11	FAMISANAR	SOMATICOS

Se solicita revisar los formatos de ingreso, ya se evidenciaron espacios sin diligenciar del mes de diciembre.

12. EPS:

NUMERO DE PARTICIPANTES	NOMBRE
53	CAPITAL
2	SANITAS
2	COMPENSAR
1	SALUD TOTAL
2	FAMISANAR

13. CAPACITACIONES:

TEMA	FECHA
PLAN DE EMERGENCIAS	5 ENERO
ACTIVIDADES DE ENFERMERIA	19 ENERO
CONSTANTES VITALES	21 ENERO

SE SOLICITA QUE TODA LA DOCUMENTACION SE ENCUENTRE EN ESFERO, NADA A LAPIZ.

14. GESTIÓN DOCUMENTAL:

- Foliación diciembre 2023.
- FUID al día
- Elementos de oficina completos
- Se observan formatos de informes bimestrales del periodo agosto-octubre, con corte 17 de octubre 2023
- Se revisan de manera aleatoria historias sociales de ISMAEL MOREO, SANDRA ALICIA LEAL, PEDRO WILLIAM ABRIL, MARLEN LIEVANO, ANGEL AGAD HOYOS, ANGIE PAOLA CONTRERAS.
- CAJAS 121 Y CARPETAS 553
- Documentos encontrados en historias sociales de octubre sin foliación, solo archivo:

NOMBRE PARTICIPANTE	DOCUMENTOS
ISMAEL MORENO	1. COSTANTES VITALES 2. NOTAS DE ENFERMERIA
SANDRA ALICIA LEAL	1. COSTANTES VITALES 2. INTERVENCIÓN INDIVIDUAL 3. NOTAS DE ENFERMERIA
PEDRO WILLIAM ABRIL	1. COSTANTES VITALES 2. NOTAS DE ENFERMERIA
MARLEN LIEVANO	1. COSTANTES VITALES 2. NOTAS DE ENFERMERIA 3. IMAGEN DIAGNOSTICA
ANGEL ABAD HOYOS	1. COSTANTES VITALES 2. NOTAS DE ENFERMERIA
ANGIE PAOLA CONTRERAS	1. COSTANTES VITALES 2. NOTAS DE ENFERMERIA

15. GESTIÓN AMBIENTAL:

15.1. Componente residuos. Residuos sólidos:

Diligencia miento a diario de formato 009 con fecha de 26 de enero

Diligenciamiento de formato 010 con fecha de diciembre 2023.

Diligenciamiento de formato 047 de manera diaria con fecha de 31 diciembre (formato se encuentra desactualizado en gestión documental, a esperas del nuevo formato-indicación entregada por la Referente técnica Ambiental de la SDIS.)

Diligenciamiento de formato 048 última fecha de 22 diciembre 2023, se realiza entrega de residuos aprovechables viernes. No se ha sacado abono, razón por la cual, no se ha diligenciado.

Reporte trimestral de residuos sólidos: se solicita actualizar información, comunicarse con la referente Tecnica Ambiental, para corroborrar información y pendientes.

Residuos peligrosos

Entrega de blíster a empresa Ecoentorno con fecha de 22 enero 2023

Imagen:



MANIFIESTO DE CADENA DE CUSTODIA55-000000431

DATOS GESTOR DE RESIDUO

Nombre: Ecoentorno
Teléfono: 8920045
Nit: 800.193.444-6
Dirección: Vereda Balsillas Mosquera Cund
Placa: JTZ286
Tipo Vehiculo: Furgon
Conductor: RICARDO
Cédula: 1073507256
Auxiliar: N/A
Cédula: N/A
Doc. Transporte: PT-0004266
Fecha Recolección: 2024-01-22
Hora de Recolección: 12:34:25 PM

DATOS DE GENERADOR DE RESIDUOS

Razón Social
FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCI
Nit/Documento:8301431519
Sucursal / Generador:CENTRO INTEGRARTE GRUPO 1

Dirección	Teléfono
CRA 90 N. 149 - 73	(317)404-8159
Ciudad	Departamento
Bogotá. D.C.	Bogotá. D.C.

Solicitante:
Contacto: Solicitud: SO-0042416

Insumos Consumibles

Material	Cantidad

Insumos No Consumibles

Material	Cantidad

Materiales

Material	Cantidad
DESECHOS BIOSANITARIOS Y1	1.3 Kg.
DESECHOS CORTOPUNZANTE Y1	1.6 Kg.
ENVASES Y EMPAQUES FARMACEUTICOS Y3	7.1 Kg.

Nombre quien entrega: Daniela Garzon
C.C: 1018477109
Cargo: Tengico ambiental

Firma

Residuos hospitalarios

Entrega de cortopunzantes, biosanitarios y fármacos con fecha de 22 enero 2024

Reunión de gagas 4 diciembre 2023.
Indicadores de mes (plazo del 1 al 5) pendiente. (octubre y noviembre), pendiente diciembre y enero 2024
Reporte trimestral julio 2023, cargado en el drive 4 de octubre. Pendiente enero 2024.
Formato rh1 noviembre, pendiente cargar soportes al drive diciembre 2023 y enero 2024. No existe el formato en físico del mes de diciembre y enero.

Vertimientos

Diligenciamiento de formato 031 con fecha 8 de diciembre 2023. Poner al día el formato.

Campaña de movilidad sostenible para el mes de enero: Pendiente por realizarse
Apagón ambiental: 16 enero

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

Huerta: trabase inicia trabajo con nueva técnica ambiental. Se están colgando tomates para la producción. Se continuará procesos de siembra y recolección.

Entrega de AVU, noviembre 2023.

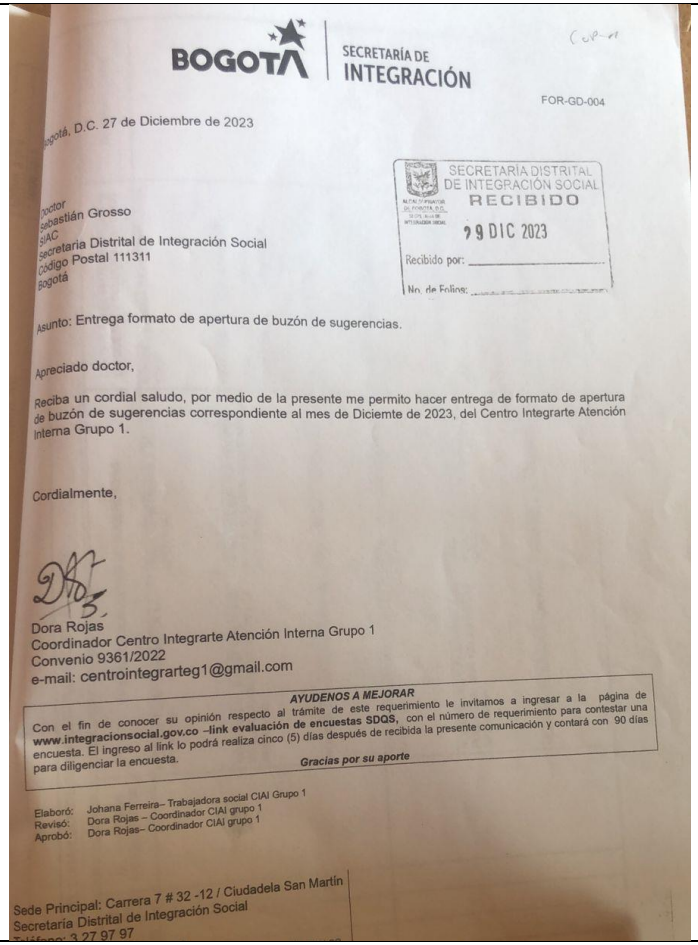
Mantenimiento de trampa de grasas: Pendiente actualización, ultimo registro 8 diciembre 2023.

Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación: 2 diciembre 2023
Lavado de tanques de agua potable: 2 diciembre 2023.

CAPACITACIONES:

TEMA	FECHA
PAIPEIRS	31 ENERO
PLAN DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS HOSPITALARIOS	31 ENERO

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 establecidos por anexo técnico, los cuales se encuentran en la página de la SDIS.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.	X		No han llegado solicitud, quejas o reclamos durante estos días del mes de octubre y los días de noviembre.	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN

FOR-GD-004

Bogotá, D.C. 27 de Diciembre de 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
RECIBIDO
29 DIC 2023
Recibido por:
No. de Folios:

Doctor
Sebastián Grosso
CIAC
Secretaria Distrital de Integración Social
Código Postal 111311
Bogotá

Asunto: Entrega formato de apertura de buzón de sugerencias.

Apreciado doctor,

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me permito hacer entrega de formato de apertura de buzón de sugerencias correspondiente al mes de Diciemte de 2023, del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1.

Cordialmente,

Dora Rojas
Coordinador Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1
Convenio 9361/2022
e-mail: centrointegrarteg1@gmail.com

AYUDENOS A MEJORAR

Con el fin de conocer su opinión respecto al trámite de este requerimiento le invitamos a ingresar a la página de **www.integracionsocial.gov.co –link evaluación de encuestas SDQS,** con el número de requerimiento para contestar una encuesta. El ingreso al link lo podrá realiza cinco (5) días después de recibida la presente comunicación y contará con 90 días para diligenciar la encuesta.

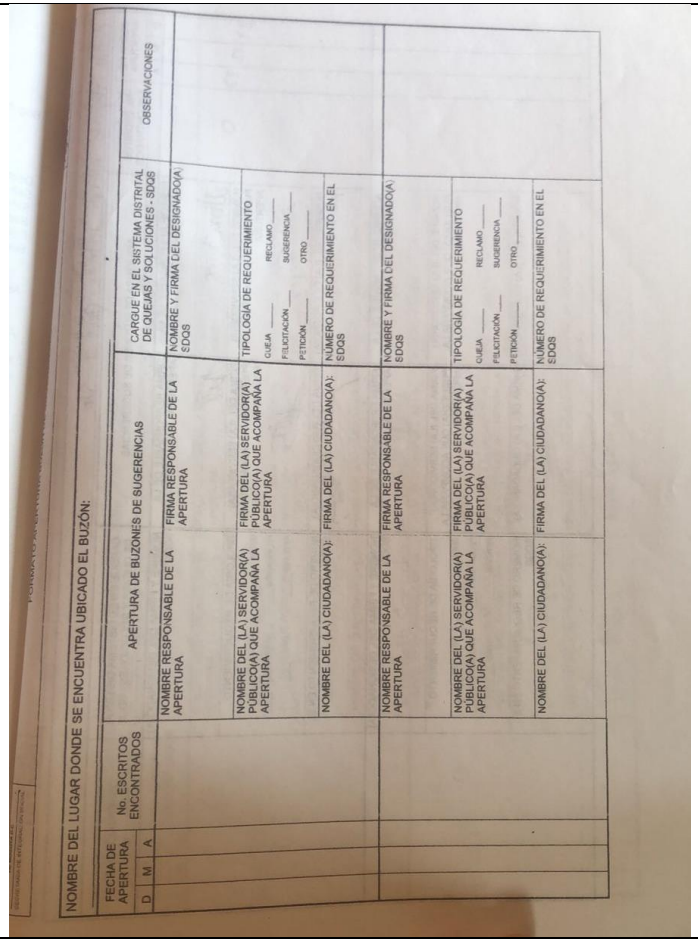
Gracias por su aporte

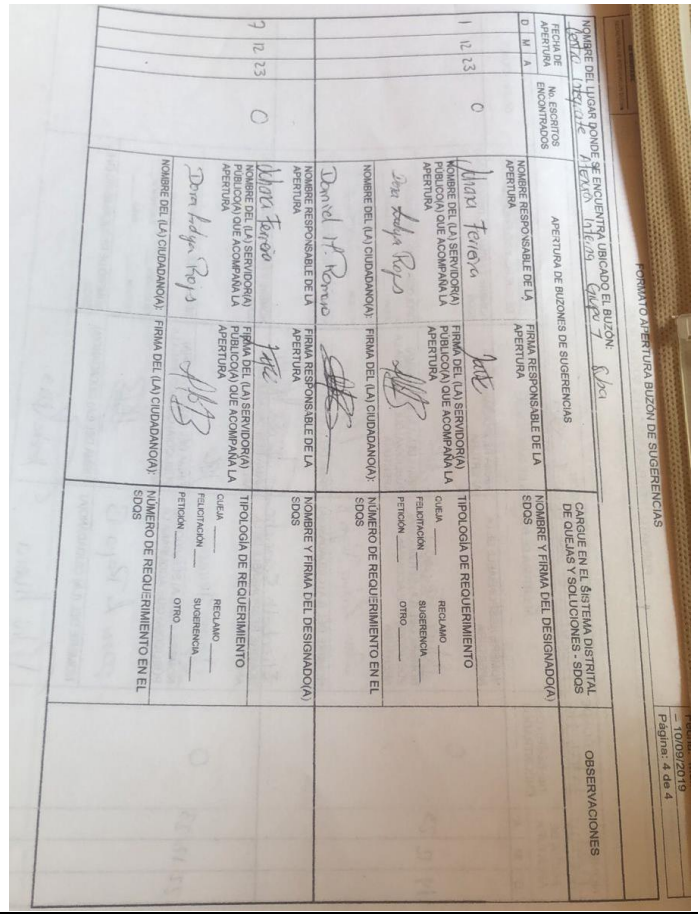
Elaboró: Johana Ferreira– Trabajadora social CIAI Grupo 1
Revisó: Dora Rojas – Coordinador CIAI grupo 1
Aprobó: Dora Rojas– Coordinador CIAI grupo 1

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

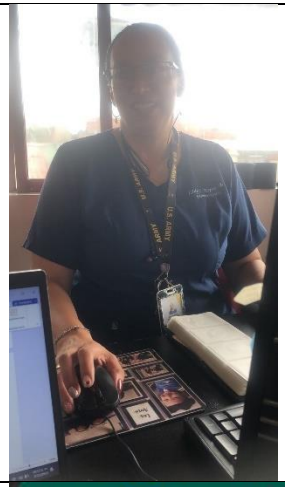
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

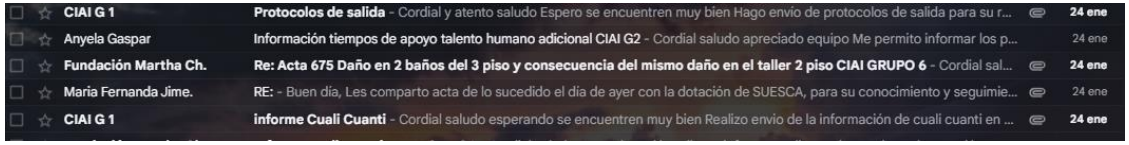


OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

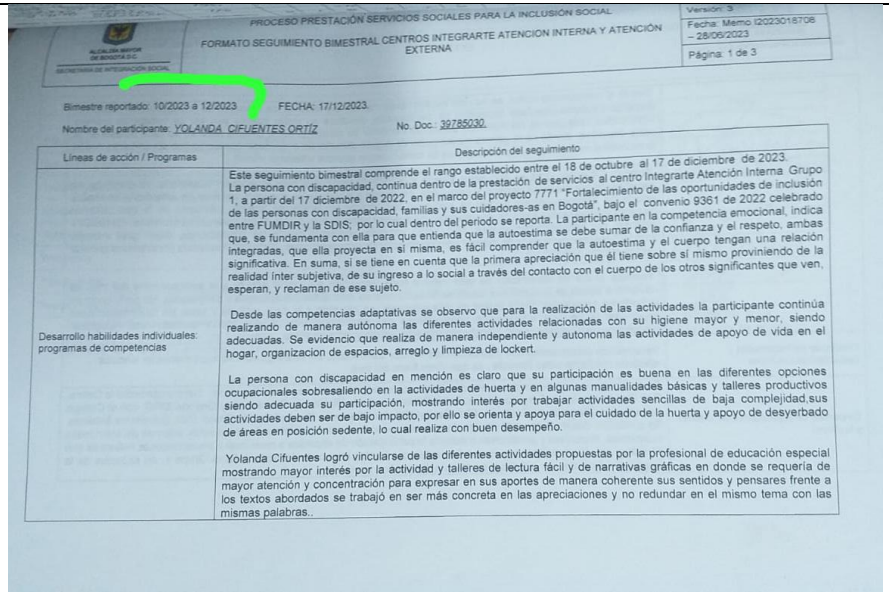
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
25 Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, 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, se constata la presencia del talento humano ofertado, según cronograma.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES 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 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.	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		
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 que el talento humano porta el carné.	
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	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES 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 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 de historias sociales, foliación con corte 31 de diciembre y documentos debidamente firmados. Se observa que los informes bimestrales deben corregirse para el siguiente bimestre, la forma de	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			relacionar el periodo que se menciona. En el periodo reportado deberá ponerse para este caso en particular: 10-12; sin embargo para el siguiente bimestre si iría 12/2023-02/2024. Deberá tenerse en cuenta las indicaciones para el diligenciamiento del formato. Al observar que se diligenciaron de manera incorrecta, se procede a solicitar línea con la referente técnica documental; quien manifiesta, vía telefónica que deben ser tenidas en cuentas las	

PROCESO PRESTACIÓN SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL | Versión: 3 | Fecha: Memo I2023018706 – 28/06/2023 | Página: 1 de 3

FORMATO SEGUIMIENTO BIMESTRAL CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA Y ATENCIÓN EXTERNA

Bimestre reportado: 10/2023 a 12/2023 FECHA: 17/12/2023.

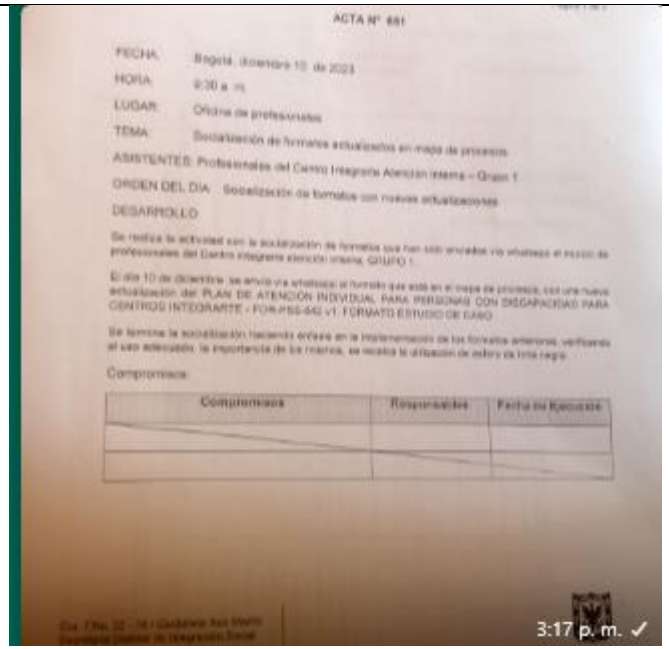
Nombre del participante: YOLANDA CIFUENTES ORTÍZ No. Doc.: 39785030.

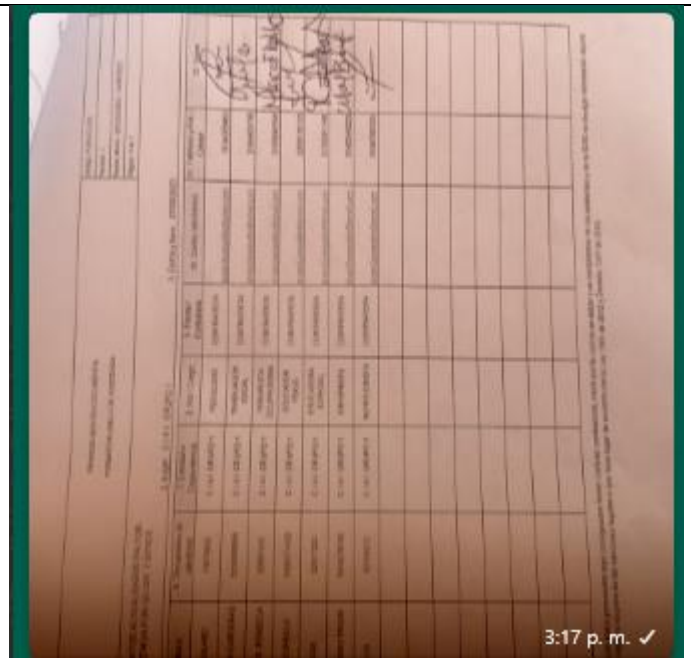
Líneas de acción / Programas	Descripción del seguimiento
Desarrollo habilidades individuales: programas de competencias	Este seguimiento bimestral comprende el rango establecido entre el 18 de octubre al 17 de diciembre de 2023. La persona con discapacidad, continua dentro de la prestación de servicios al centro Integrarte Atención Interna Grupo 1, a partir del 17 diciembre de 2022, en el marco del proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá", bajo el convenio 9361 de 2022 celebrado entre FUMDIR y la SDIS; por lo cual dentro del periodo se reporta. La participante en la competencia emocional, indica que, se fundamenta con ella para que entienda que la autoestima se debe sumar de la confianza y el respeto, ambas integradas, que ella proyecta en si misma, es fácil comprender que la autoestima y el cuerpo tengan una relación significativa. En suma, si se tiene en cuenta que la primera apreciación que él tiene sobre sí mismo proviniendo de la realidad ínter subjetiva, de su ingreso a lo social a través del contacto con el cuerpo de los otros significantes que ven, esperan, y reclaman de ese sujeto. Desde las competencias adaptativas se observo que para la realización de las actividades la participante continúa realizando de manera autónoma las diferentes actividades relacionadas con su higiene mayor y menor, siendo adecuadas. Se evidencio que realiza de manera independiente y autonoma las actividades de apoyo de vida en el hogar, organizacion de espacios, arreglo y limpieza de lockert. La persona con discapacidad en mención es claro que su participación es buena en las diferentes opciones ocupacionales sobresaliendo en la actividades de huerta y en algunas manualidades básicas y talleres productivos siendo adecuada su participación, mostrando interés por trabajar actividades sencillas de baja complejidad,sus actividades deben ser de bajo impacto, por ello se orienta y apoya para el cuidado de la huerta y apoyo de desyerbado de áreas en posición sedente, lo cual realiza con buen desempeño. Yolanda Cifuentes logró vincularse de las diferentes actividades propuestas por la profesional de educación especial mostrando mayor interés por la actividad y talleres de lectura fácil y de narrativas gráficas en donde se requería de mayor atención y concentración para expresar en sus aportes de manera coherente sus sentidos y pensares frente a los textos abordados se trabajó en ser más concreta en las apreciaciones y no redundar en el mismo tema con las mismas palabras..

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			observaciones dadas, que se encuentran en la guía de diligenciamiento, para el próximo seguimiento bimestral; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	
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 condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la	x		Durante la visita se validan las gestiones realizadas para citas médicas y consecución de medicamentos. Existe la preocupación de sacar citas de odontología, ya que a todos les piden panorámicas y no existen los recursos; razón por la cual se sugiere se realice	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.			una actividad de venta de productos para recaudar fondos y que los chicos sepan que de esa venta se tomaran las panorámicas; se socializa con la referente técnica, en espera de aprobación.	
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. Se revisan formatos de administración e ingreso de medicamentos, se evidencian espacios en el mes de diciembre; razón por la cual se reporta a mejorar.	Contenido de acta
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los	X		Durante la visita se valida que la información	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud.	
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 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días	x		La coordinadora del centro realiza la socialización del anexo técnico al	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, 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.			talento humano y entrega el acta de la socialización con fecha del 13 de enero de 2023. De igual manera, se realiza la implementación de las directrices documentales durante la ejecución del convenio, ultima socialización septiembre 2023. En los meses de diciembre y enero, se realiza socialización de directrices de gestión documental; de conformidad a los cambios de formatos.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td>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</td><td>x</td><td></td><td>Documentos organizados según tabla documental en historias sociales.

• Foliación diciembre 31 del 2023</td><td>
<table>
<tr><th>PARTICIPANTE</th><th>DOCUMENTOS DICIEMBRE-ENERO</th><th>NOVEDADES</th></tr>
<tr><td>1. JONATAN RODRIGUEZ</td><td>1. FORMATOS CONSTANTES VITALES</td><td>NO HAY DOCUMENTOS DE ENERO ARCHIVADOS.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS		
	SI	NO				
diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			• FUID al día. • Elementos de oficina completos • Se observan formatos de informes bimestrales del periodo octubre-diciembre, con corte 17 de diciembre 2023 • CAJAS 130 Y CARPETAS 583		2. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 3. NOTAS DE ENFERERIA 4. REPORTE NOTAS COLEGIO 5. DIPLOMA DE BACHILLER 6. ACTA DE GRADO 7. MENCION DE HONOR 8. FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION 9. CONATANTES VITALES 10. BIMESTRALES 11. FORMULAS MEDICAS 12. FORMATO DE EVOLUCION NUTRICIONAL	
				2. ANGEL ABAD HOYOS	1. CONSTANTES VITALES 2. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	NO HAY DOCUMENTOS DE ENERO ARCHIVADOS.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS		
	SI	NO				
					3. NOTAS DE ENFERMERIA 4. ENTREGA DE DOTACION 5. BIMESTRALES 6. INTERVENCION INDIVIDUAL 7. FORMATO DE EVALUACION DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL 8.	
				3. MARLEN LIEVANO	1. CONSTANTES VITALES 2. ADMINNISTRACIO DE MEDICAMETOS 3. NOTAS DE ENFERMERIA 4. FORMULAS MMEDICAS 5. HISTORIA MEDICA 6. INTERVENCION INDIVIDUAL 7. FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION	NO SE EVIDENCIA EL FORMATO DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR Y SEGÚN LO INFORMADO NO HA SIDO ENTREGADA A ARCHIVO.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS		
	SI	NO				
					8. REPORTE IMÁGENES DIAGNOSTICOS 9. BIMESTRALES 10. FICHA TECNICA DE ACTIVIDADES PARA HACER EN CASA 11. ACTA 696 DEL 29 DICIEMMBRE 2023.	
				4. ANGIE PAOLA CONTRERAS	1. CONSTANTES VITALES 2. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 3. NOTAS DE ENFERMERIA 4. FORMATO ENTREGA DE DOTACION 5. BIMESTRALES 6. FORMATO DE ESTADO NUTRICIONAL	NO SE REPORTA DOCUMENTOS DEL MES DE EERO ARCHIVADOS
				5. MARIA DEL PILAR BERNAL	1. CONSTANTES VITALES	NO SE REPORTA DOCUMENTOS DEL

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS		
	SI	NO				
					2. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 3. NOTAS DE ENFERMERIA 4. ACTA DE GRADO 5. SOPORTE DE NOTAS 6. DIPLOMA DE BACHILLER 7. FORMULA MEDICA 8. HISTORA MEDICA 9. INTERVENCION INDIVIDUAL 10. FORMATO DE ENTREGA DPTACION 11. BIMESTRAL 12. FORMATO DE ESTADO NUTRICIONAL	MES DE ENERO ARCHIVADOS
				6. LUZ ANGELA ROJAS	1. NOTAS DE ENFERMERIA 2. CONATANTES VITALES 3. INTERVENCION INDIVIDUAL	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				4. FORMATO ENTREGA DE DOTACION 5. BIMESTRALES 6. INTERVENCION INDIVIDUAL 7. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL
3.En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA	NA	NA	El asociado no ha reportado perdida parcial o total de documentación que este a cargo de éste.	NA

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	NA	NA	Durante el período verificado no se recibió por parte del asociado informe sobre algún daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA
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	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la 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.	NA	NA	NA	NA
7.La documentación generada durante la ejecución del convenio	NA	NA	A la fecha, no se ha solicitado entrega	NA

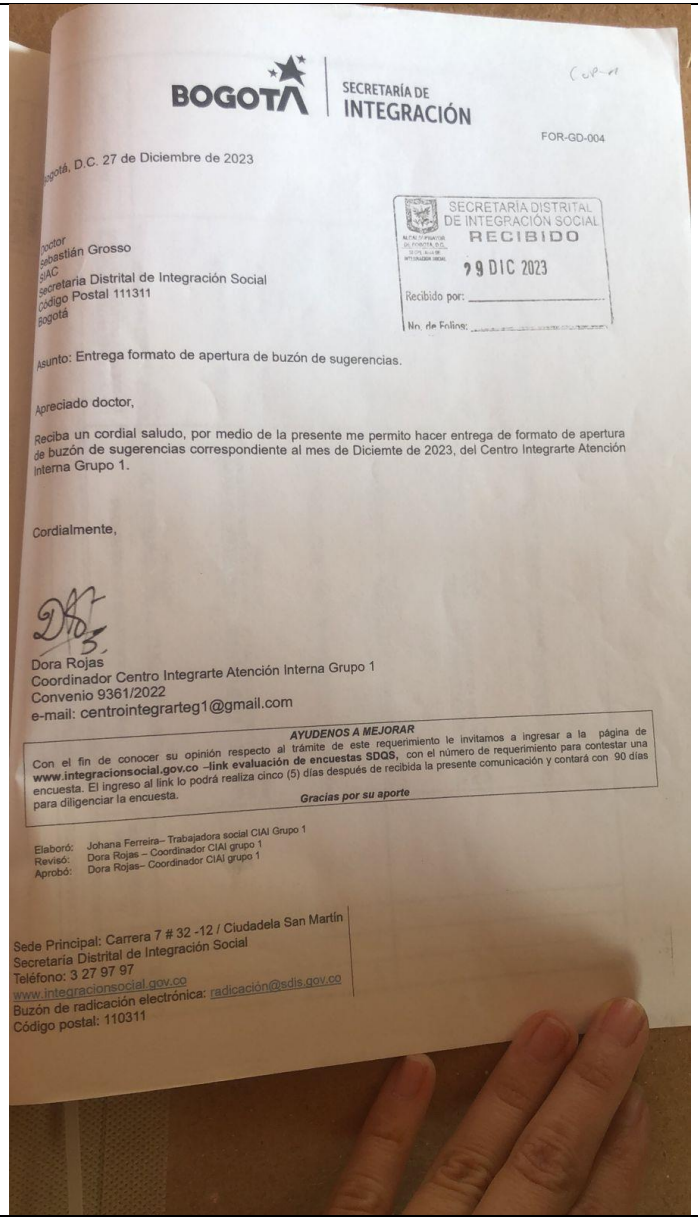
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.			parcial del archivo por parte de la SDIS.	
8.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	NA	NA	Hasta el momento no se ha hecho modificación al convenio de asociación.	NA

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
solicitud de modificación.				
9.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		El centro da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo con lo observado en el ejercicio de la supervisión, se captura, procesa, almacena y conserva la documentación generada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo los criterios archivísticos.	Contenido de acta
10.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o	NA	NA	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.	NA

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
11.El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	X		Durante los seguimientos realizados por el equipo de apoyo a la supervisión, para el periodo reportado, se observa la ejecución de la presente obligación, realizando de manera directa los procesos de gestión documental. La auxiliar de gestión documental	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			contratada es LAURA BARBOSA.	
12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	X		Los documentos que ese encuentran en las historias sociales, cuentas con las firmas respectivas del talento humano del cetro.	Historias sociales y contenido de acta
*13.*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	x		El asociado da cumplimiento, por cuanto ha venido registrando las novedades de la población en el sistema SIRBE. Para el mes de enero no se reportan	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente			novedades en SIRBE. Se reporta validación de condiciones, 4 en el mes; el centro solicita, si es posible, disminuir el número de validación, puesto que cuentan con un equipo de profesional reducido; se informa a la referente Técnico de la SDIS. VALIDACIONES: 1. ORLANDO USAQUEN 2. JHON CARVAJAL 3. LUZ ANGELA CARDENAS 4. MICHEL CUERVO.	

14. 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		El asociado ha venido realizando el envío de información, a través de oficio remisorio; adicionalmente remite vía correo electrónico las novedades presentadas durante la ejecución del convenio.	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN

FOR-GD-004

Bogotá, D.C. 27 de Diciembre de 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
RECIBIDO
29 DIC 2023
Recibido por:
No. de Folios:

Doctor
Sebastián Grosso
CIAC
Secretaria Distrital de Integración Social
Código Postal 111311
Bogotá

Asunto: Entrega formato de apertura de buzón de sugerencias.

Apreciado doctor,

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me permito hacer entrega de formato de apertura de buzón de sugerencias correspondiente al mes de Diciemte de 2023, del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1.

Cordialmente,

Dora Rojas
Coordinador Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1
Convenio 9361/2022
e-mail: centrointegrarteg1@gmail.com

AYUDENOS A MEJORAR

Con el fin de conocer su opinión respecto al trámite de este requerimiento le invitamos a ingresar a la página de **www.integracionsocial.gov.co –link evaluación de encuestas SDQS,** con el número de requerimiento para contestar una encuesta. El ingreso al link lo podrá realiza cinco (5) días después de recibida la presente comunicación y contará con 90 días para diligenciar la encuesta.

Gracias por su aporte

Elaboró: Johana Ferreira– Trabajadora social CIAI Grupo 1
Revisó: Dora Rojas – Coordinador CIAI grupo 1
Aprobó: Dora Rojas– Coordinador CIAI grupo 1

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
15. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.	X		El asociado realiza las respectivas actualizaciones en el SIRBE, de acuerdo con los lineamientos dados por el Equipo de Seguimiento a la Información. Se reporta validación de condiciones, 4 en el mes; el centro solicita, si es posible, disminuir el número de validación, puesto que cuentan con un equipo de profesional reducido; se informa a la referente Técnico de la SDIS. VALIDACIONES: 1. ORLANDO USAQUEN 2. JHON CARVAJAL	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			3. LUZ ANGELA CARDENAS 4. 5. MICHEL CUERVO.	
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.	x		Para el periodo reportado se hace cambio de personal contratado, la tecnóloga ambiental; sin embargo al solicitarla en visita, se informa que la profesional ingreso hace una semana y se encuentran en proceso de elaboración.	Contenido de acta
6 Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro	x		Se valido en el contenido del acta, evidenciando que el talento humano	Contenido del acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			cumple con la prestación del servicio el fin de semana.	
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 GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo	x		El asociado da cumplimiento a las instalaciones ofertadas para el	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			convenio de asociación; se observa en orden y las áreas limpias.	
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	x		El asociado da cumplimiento a las instalaciones ofertadas para el convenio de asociación; se observa en orden y las áreas limpias.	Contenido de acta
5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	N.A.	N.A.	NA	N.A.
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	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.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NA	NA	Durante el mes no se han generado.	N.A.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios	x		Se observa el guardián ubicado en el área de cuidado de la salud, se evidencia el manifiesto. Las certificaciones se	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
conforme a la generación de los mismos.			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.	
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.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI
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	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			vehículos automotores.	
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Se hizo entrega de AVU en ZARZAMORA, en diciembre 2023. Se evidencian matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales; se da cumplimiento al lineamiento de cobertura verde, ya que el centro cuenta con huerta; por otra parte el asociado participa en actividades de movilidad sostenible, actividades realizadas el primer jueves de cada mes.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso	X		Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Eficiente y Ahorro 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.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI
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.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Se realiza nuevamente	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI
10. El asociado debe	N.A.	N.A.	N.A	NA

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
siguientes a su recepción.				
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	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 establecido en el presente anexo técnico.	X		El asociado realiza la entrega del kit de aseo, el cual se registra Enel formato dispuesto para ello, por acta lago documental.	Carpeta de entrega de kit de aseo

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	
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, se cuenta con piezas comunicativas.	Contenido de acta

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.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
MODIFICACION DE FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	INMEDIATO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 12/12/2023 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	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
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	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión CIAI 61 2. Lugar: CIAI 61 3. Fecha y hora: 29/01/2024 9:30 am

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Laura Barbosa G	52069169		Ay/ administrativa		grupo1joanabelo @gmail.com	317 4573858	
2	Dora Lidya Rojo B	52201777	Centro integrado Atención integral	Coordinadora	Planta	centrointegrado g1@gmail.com	3134425661	
3	Daniela Garzón Sierra	1018477109	centro integrado atención integral	técnico Ambiental	No aplica	garzonsierradaniela1@gmail.com	3222707794.	
4	Alejandra Ramon Perez	1012408441	centro integrado atención infantil grupo 1	Auxiliar de enfermería	NO. APlica	Alejram-95@hotmail.com	3142563524	Alejandra R.
5	Maya Alejandra Ramirez	1049776992	Centro integral de atención infanci.	Enfermera	NO aplica	cial.enfermona@gmail.com	3143549273	
6	Gno Pablo Soto C	52981251	SDIS	supervisión	Contratista	sotobogna@gmail.com	3633508770	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

Powered by CamScanner