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 / OMAIRA ALARCON SALCEDO
No DE CELULAR	3163308770 / 3114837565
CORREO ELECTRONICO	sotelocginap@gmail.com; oalarcons@sdis.gov.co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*14/09/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 2:00 pm	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:30 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*60*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	33

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

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

ASISTENCIA PARTICIPANTES: 33
PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 60
CUPOS DISPONIBLES: 0
HOSPITALIZACIONES: 0
MEDIO FAMILIAR: 0
CITAS MÉDICAS: 0
INGRESOS: 0
EGRESOS: 1. JESUS VARGAS, va para CIAI G4

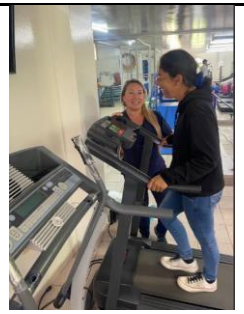
NOMBRE PARTICIPANTES
1. MARIA DEL CARMEN MENDOZA
2. DIANA YUCUNA

3. JOSE PEÑA
4. OLGA CASAS
5. ALEXANDER POVEDA.
6. ROSA TRUJILLO
7. FERNANDO ORTEGON
8. ARLEY MIRANDA
9. GUSTAVO MONROY
10. GLORIA CORTES
11. JUAN DAVID BARBOSA
12. JOAQUIN NUÑEZ
13. SASAIMA: 15 PERSONAS CON DISCAPACIDAD



ACTIVIDADES:

PROFESIONAL A CARGO	GRUPO	ACTIVIDAD
MARCELA FORERO-FISIOTERAPEUTA TALENTO HUMANO ADICIONAL	NO APLICA, LA MAYORIA DE LA POBLACION SE ENCUENTRA EN SALIDA EXTRAMURAL EN SASAIMA.	SE ENCUENTRA EN EL CENTRO REALIZANDO FORTALECIMIENTO MUSCULAR PARA ENTRENAMIENTO FISICO

			
	HECTOR PARRA- NANCY MORENO TALLERISTA	NO APLICA, LA MAYORIA DE LA POBLACION SE ENCUENTRA EN SALIDA EXTRAMURAL EN SASAIMA.	JARDINERIA 
	MONICA FERNANDA ROBLES-TERAPEUTA OCUPACIONAL	NO APLICA, LA MAYORIA DE LA POBLACION SE ENCUENTRA EN SALIDA EXTRAMURAL EN SASAIMA.	ALISTAMIENTO DE DOTACION

			
	NATALIA AVENDAÑO-EDUCADORA ESPECIAL	NO APLICA, LA MAYORIA DE LA POBLACION SE ENCUENTRA EN SALIDA EXTRAMURAL EN SASAIMA.	HABILIDADES CONCEPTUALES 

JANER MORALES-EDUCADOR FISICO	NO APLICA, LA MAYORIA DE LA POBLACION SE ENCUENTRA EN SALIDA EXTRAMURAL EN SASAIMA.	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO
NELSON CASTRO-PSICOLOGÍA	NO APLICA, LA MAYORIA DE LA POBLACION SE ENCUENTRA EN SALIDA EXTRAMURAL EN SASAIMA.	INTERVENCION INDIVIDUAL CON ERIKA VILLALOBOS
ALEXANDER MORENO-TRABAJO SOCIAL		PROCESO DE INGRESO DE PARTICIPNATE AL CENTRO

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 (En sasaima)
Educador Físico: JANER 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: CAROLINA HERRERA (En Sasaima)
Administrativa: LAURA BARBOSA
Talleristas: LIZ DAYANA SANCHEZ y HECTOR GUDEN PARRA. Adicional NANCY MORENO.

SERVICIOS GENERALES: LINO GARCIA, WILSON GONZALEZ y FERNANDO NUMPAQUE
MANIPULADORAS: IBETH JURADO, PATRICIA AGUAS Y LUZ MIRIAM ARIZA EN EL CENTRO. ADRIANA MUÑOZ- SASAIMA

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

1. TRINIDAD CASAS
2. YANETH VENEGAS
3. YENY GARZON
4. LUIS ORTIZ
5. EPIFANIO VARGAS
6. CAMILA GARCIA
7. FREDY TORRES (SASAIMA)
8. ALERJANDRA RINCON: ENCARGADA DE MEDICAMENTOS
9. TIANY PRECIADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA
10. DANIXA DEL PILAR PINEDA ARIAS

TURNO DE LA NOCHE: (3)

1. ROCIO CUBILLOS
2. LUCERO GONZALEZ
3. RONALD GONZALEZ

PROCESOS OFERTADOS:

2 SALIDAS EXTRAMURALES (15): 14-28 SEPTIEMBRE
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), MARCELA FORERO (Fisioterapeuta jueves-viernes de 8 a 4pm); y NANCY MORENO (Tallerista) (asiste de lunes a viernes en el horario 12-4 pm); información verificada por el equipo de supervisión, se evidencia cumplimiento a este punto.

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

TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:

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

FECHAS SEPTIEMBRE 2023	TURNOS
1	DIURNO
4	NOCTURNO
5	POSTURNO
6-8	DIRNO
11	NOCTURNO
12	POSTURNO
13-15	DIURNO
16-17	TURNO DE FIN DE SEMANA
18	DIURNO
19	NOCTURNO
20	DIURNO
21	POSTURNO
22	DESCANSO DE FIN DE SEMANA
25-26	DIURNO
27	NOCTURNO
28	POSTURNO

29-30	DIURNO

TURNOS FIN DE SEMANA:

2-3	NATALIA AVENDAÑO-EDUCADORA ESPECIAL	LUZ MYRIAM ARIZA, ADRIANA MUÑOZ.	LINO GARCIA LUIS FERNANDO NUMPAQUE
9-10	FERNANDA ROBLES-TEO	IBETH JURADO, OLGA PATRICIA AGUAS	LINO GARCIA WILSON GONZALEZ
16-17	JANER MORALES-EDUCADOR FISICO	IBETH JURADO, ADRIANA MUÑOZ	LINO GARCIA FERNANDO NUMPAQUE
23-24	NELSON CASTRO-PSICOLOGIA	OLGA PATRICIA AGUAS, ADRIANA UÑOZ IBETH JURADO	LINO GARCIA WILSON GONZALEZ
30	ALEXANDER MORENO-TRABAJO SOCIAL	LUZ MIRYAM ARIZA E IBETH JURADO	LINO GARCIA LUIS FERNANDO LUMPAQUE

RUTA: Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas. Se observa ruta en el parqueadero de placas LUM 072



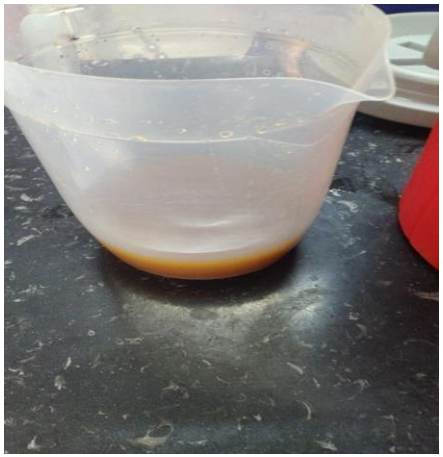
Se observa disponibilidad de fruver, en buenas condiciones y debidamente rotulado	Se revisa aleatoriamente algunos closeres los cuales están organizados y las prendas debidamente maquilladas correspondiente al participante indicado en cada uno de ellos, con kit de aseos completos entregados el 10 de septiembre.	Se observa el closet del participante Juan Camilo Palacio Murillo, sin una puerta. A lo cual se pide a la coordinadora se realice el mantenimiento respectivo.
		

NFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA

se verifica refrigerio de la tarde, el cual cumple con lo indicado en la minuta patrón: sorbete de Guanábana y galletas de mantequilla y jugo de pera para quienes no consumen lácteos







INFORMACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

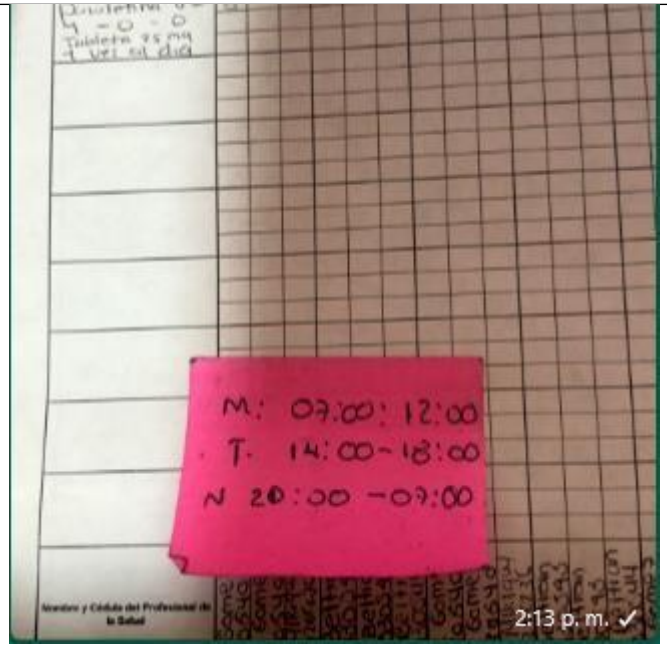
ACTIVIDADES	FECHAS
TALLER DE MUSICA	TODOS LOS VIERNES
MUESTRA ARTISTICA DEL CIRCO EN EL COLEGIO LAS ESCLAVAS	MARZO 2023
MUESTRA ARTISTICA DEL CIRCO EN EL COLEGIO LAS ESCLAVAS PARA EL DIA DE LA SOLIDARIDAD	21 DE ABRIL 2023

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.
SEGUNDO ETREGABLE	20 DE SEPTIEMBRE

4. SALUD:

- Se revisan formatos de seguimiento de enfermería, los cuales se encuentran debidamente diligenciados.
- Se revisan notas de enfermería debidamente diligenciados
- Se revisan formatos de administración de medicamentos, observando que el horario del formato no corresponde al estipulado por el referente técnico de salud; razón por la cual deberá ajustarse los formatos. De acuerdo con lo manifestado por la referente docum ental de la SDIS, los cambios en los formatos se aplicarán a partir del mes de octubre 2023.

  Modelo entregado por el referente técnico en salud de la SDIS:



- Se informa que no hay desabastecimiento de ningún medicamento, toda la población cuenta con medicamentos.
- Botiquines completos
- Se revisan formatos de contantes vitales, encontrándose acorde la información.

5. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

- PILAR BERNAL
- YOLANDITA CIFUENTES
- NATHALY OLAYA
- DIANA DUARTE
- SANDRA ROJAS
- MARUJA VALVUENA

- JAMER WILCHEZ
- VICENTE HUERTAS
- GLORIA CORTES
- CARLOS RIVERA
- HERNANDO LARA
- CAMILO PAEZ
- GLORIA ROJAS
- PEDRO ABRIL
- JUAN CAMILO PALACIO

6. CITAS MÉDICAS:

PCD	SEPTIEMBRE	ESPECIALIDAD
16 PCD	13	PSIQUIATRIA
GUSTAVO MONROY, REINALDO SUAZA Y HERNANDO LARA	2	RAYOS X
JOSE ANTONIO PEÑA	4-12	TERAPIA FISICA
DIANA YUCUNA	4	CAMBIO DE SONDA
DIANA DUARTE	5	MEDICINA INTERNA
PILAR BERNAL	6	RADIOGRAFIA PANORAMICA DE COLUMNA
YOLANDA CIFUENTES, PEDRO WILLIAM ABRIL, MARLEN LIEVANO, GUSTAVO MONROY	11	ORTOPEDIA
MARLEN LIEVANO, ARLEY MIRANDA, HELENA MORENO, HERNANDO BEJARANO, ANGIE PAOLA CONTRERAS, GLORIA GOMEZ, ISMAEL MORENO, VICENTE HUERTAS, YOLANDA CIFUENTES, SANDRA GARZON, SANDRA LEAL	11	NEUROLOGIA
JUAN DAVID BARBOSA	14	APLICACIÓN RISPERIDONA
JUAN DAVID BARBOSA	18	OPTPMETRIA
DIANA YUCUNA	19	MEDICINA GENERAL

7. GESTIÓN DOCUMENTAL:

- Foliación agosto 31 del 2023
- FUID al día
- Elementos de oficina completos
- Se observan formatos de informes bimestrales del periodo junio-agosto, con corte 17 de agosto 2023
- Se revisan de manera aleatoria historias sociales de ANGEL ABAD HOYOS, LUIS ORLANDO REYES, MARUJA VALVUENA, REINALDO SUAZA, HAER WILCHEZ, MAUEL RODRIGUEZ.
- Documentos encontrados en historias sociales de agosto:

    1. COSTANTES VITALES
    2. FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
    3. NOTAS DE ENFERMERIA
    4. BIESTRALES
    5. FORMULAS MEDICAS
    6. FORMATO DE EVALUACION NUTRICIONAL

8. GESTIÓN AMBIENTAL:

8.1. Componente residuos. Residuos sólidos:

Diligencia miento a diario de formato 009 con fecha de 14 de septiembre

Diligenciamiento de formato 010 con fecha de 31 de agosto

Diligenciamiento de formato 047 de manera diaria con fecha de 14 de septiembre

Diligenciamiento de formato 048 última fecha de 8 de septiembre, se realiza entrega de residuos aprovechables viernes

Reporte trimestral de residuos sólidos con fecha de julio 2023

Residuos peligrosos

Entrega de blíster a empresa Ecoentorno con fecha de 23 de agosto

Residuos hospitalarios

Entrega de cortopunzantes y biosanitarios con fecha de 23 de agosto

Reunión de gagas 1 de septiembre
Indicadores de mes 4 septiembre
Reporte trimestral julio 2023, cargado en el drive
Formato rh1 agosto, cargado en el drive

Vertimientos

Diligenciamiento de formato 031 con fecha 8 de septiembre

Campaña de movilidad sostenible para el mes de septiembre: Actividad pendiente de realizar

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

Huerta: trabajo de siembra de plántulas de cebolla, cilantro y hierbabuena. Ya hay para cosechar cilantro y pimentón

Entrega de AVU, está programada la entrega para el 18 de septiembre en ZARZAMORA

Mantenimiento de trampa de grasas 16 de junio

Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación: 1 de junio
Lavado de tanques de agua potable: 1 de junio

CAPACITACIONES:

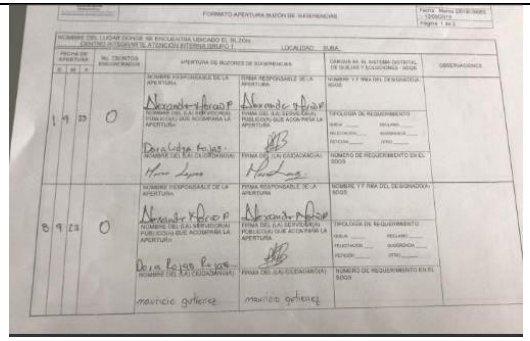
TEMA	FECHA
GAGAS	30 DE SEPTIEMBRE

PHIRS-SEGURIDAD INDISTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL, RIESGOS AMBIENTALES Y SANITARIOS POR INADECUADO ANEJO DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES	22 DE SEPTIEMBRE

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.

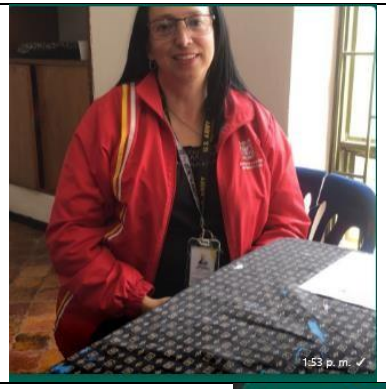
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14 Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.	x		El asociado ha venido implementado los formatos establecidos por anexo técnico, los cuales se encuentran en la página de la SDIS.	Contenido de acta

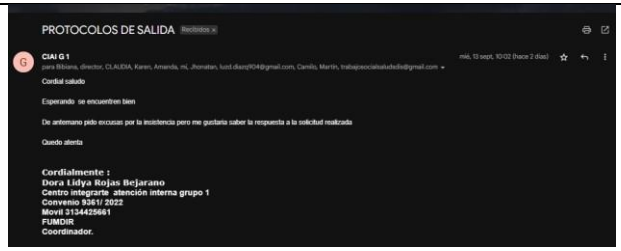
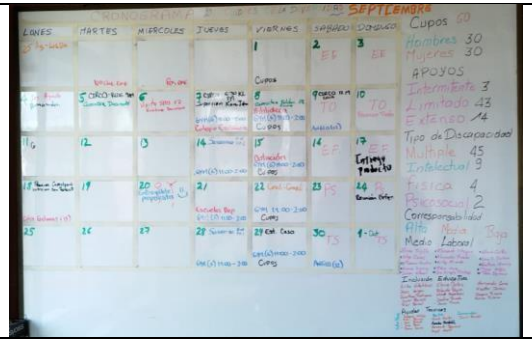
22 Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la 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 septiembre. Se da apertura de buzón de sugerencias:	
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	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

para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.				
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 DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Presentar el Informe Mensual a la Supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en elanexo técnico.	X		El asociado da cumplimiento a esta obligación envía en los tiempos estipulados la liquidación de cupos y los documentos requeridos para el pago.	correo electrónico
4. Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.	X		El asociado cuenta con pólizas aprobadas. Las cuales se encuentran vigentes a la fecha, dando así cumplimiento a la obligación	Secop
6. Mantener vigente el Certificado de	X		El asociado cuenta con el certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente con	Certificado de inspección vigilancia y control

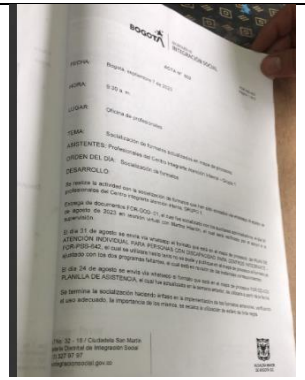
Inspección, vigilancia y control.			fecha de 2 de agosto de 2023, este certificado tiene vigencia de tres meses	
7. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	X		El operador garantiza el servicio de transporte según las condiciones establecidas en el anexo técnico. Presenta vehículo con las siguientes características: PLACA: LUM072 MARCA: RENAULT CLASE: MICROBUS SERVICIO: ESPECIAL MODELO: 2023 CAPACIDAD: 16 PASAJEROS PROPIETÁRIO:FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE C.C – N.I.T: 830143151-9 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL N° 1001283 RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL N° 1000586 SOAT: 10/02/23 – 10/02/2024 El vehículo se encontraba en el parqueadero del centro.	Observación directa y Documentos correo electrónico.
8. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo	X		Fue posible verificar que el centro cumple con los pagos de los servicios públicos,	Observación directa y certificación de aportes del asociado

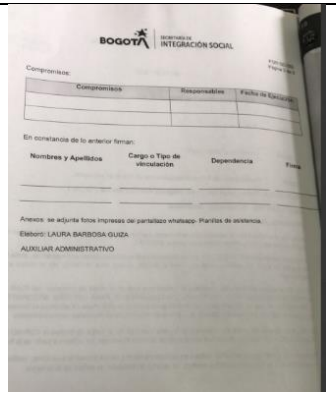
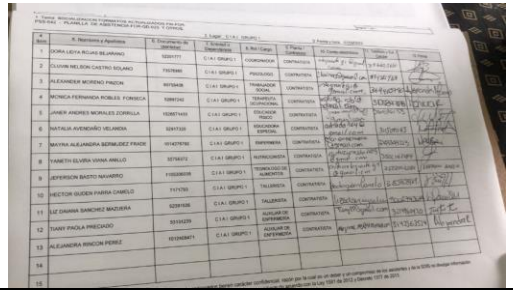
establecido en el presente anexo técnico.			adicionalmente el asociado aporta certificación de soporte al cumplimiento de la presente obligación con la entrega de documentos de ejecución mensual	
9. Garantizar durante la ejecución del convenio deasociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		De acuerdo a la visita realizada al Centro, se puede observar que el operador cumple con esta obligación, cuenta con 16 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación.	Observación directa y registro fotográfico.
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 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.	

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.	
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		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y	x		Se ha evidenciado que se ha informado a través de correos electrónicos al equipo de apoyo a la supervisión.	Correos electrónicos

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.				
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	x		Se valida registro actualizado de historias sociales, foliación con corte 31 de agosto y documentos debidamente firmados. No se reportan documentos del mes de septiembre.	N.A.

siguiendo los lineamientos del SIG.				
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 estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.	x		Durante la visita se validan las gestiones realizadas para citas médicas y consecución de medicamentos.	Contenido de acta
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. Se revisan formatos de administración e ingreso de medicamentos.	Contenido de acta
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo	X		Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud.	Contenido de acta

con las especificaciones del anexo técnico.				
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 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	x		La coordinadora del centro realiza la socialización del anexo técnico al 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	

materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.			convenio, ultima socialización septiembre 2023.	 
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	x		Documentos organizados según tabla documental en historias sociales.	N.A.

inventario documental actualizado.				
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 DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NA	NA	El asociado no ha reportado perdida parcial o total de documentación que este a cargo de éste.	NA
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	
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	NA	NA	NA	NA

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 cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NA	NA	A la fecha, no se ha solicitado entrega parcial del archivo por parte de la SDIS.	NA
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	NA	NA	Hasta el momento no se ha hecho modificación al convenio de asociación.	NA

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 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.	NA
10.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio	NA	NA	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.	NA

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 contratada es LAURA BARBOSA.	N.A
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 huao del cetro.	N.A.
*13.*Realizar el reporte de activación sistema	x		El asociado da cumplimiento, por cuanto ha venido	NA

SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el 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			registrando las novedades de la población en el sistema SIRBE. Para el mes de septiembre, se reporta ingreso y egreso de participantes, el cual se reporta en drive.	

*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	NA	NA	No aplica para el periodo reportado, la documentación entregada se ha enviado a través de correo electrónico al equipo técnico de la Subdirección para la Discapacidad.	N.A
*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.	NA
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4.	X		El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, acorde a lo establecido en la presente obligación. Se verifica asistencia en el centro de acuerdo al cronograma presentado por el asociado del talento humano adicional, Subsanando la presente obligación.	Observación directa, Verificación de hojas de vida por correos electrónicos
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.	X		La coordinadora del centro compartió por medio de drive las hojas de vida del talento humano según lo establecido en el anexo técnico.	Correo electrónicoy observación directa
3. Mantener disponibles para consulta en el centrode atención, las hojas de vida del Talento Humanoaprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.	X		De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con las hojas de vida disponibles para consulta en drive.	Drive

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		La coordinadora del Centro Integrarte Atención Interna grupo 1 envió en los tiempos establecidos las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de inducción correspondiente al talento humano.	Drive y correo electrónico
6 Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro 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.	x		Se valido en el contenido del acta, evidenciando que el talento humano cumple con la prestación del servicio el fin de semana.	Contenido del acta
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
9. Garantizar durante la ejecución de convenio		X	El talento humano cumple con los requisitos de perfil y horarios	Observación directa *Hojas de vida, planeadores y cronogramas de turnos.*

deasociación o contrato el talento humano Propuesto, el perfil, la proporción y permanenciadel talento humano requerido			para la atención y servicio de la población.	
10. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	X		Durante la visita se observa que el asociado cuenta con un sistema de registro del talento humano dando cumplimiento a la presente obligación.	Registro huella dactilar
OBLIGACIONES RELACIONADAS 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.	X		El asociado da cumplimiento a las instalaciones ofertadas para el convenio de asociación; se observa en orden y las áreas limpias.	N.A.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla	x		Se observan las instalaciones en buen estado	Contenido de acta

el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.				
5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	N.A.	N.A.	NA	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.	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	x		Se observa el guardia con fecha 1 de abril del 2023, se evidencia el manifiesto. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link

Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.			Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados a ECOENTORNO, se observa el manifiesto de entrega de los mismos, el 23 de agosto 2023.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Zr2izB6Iqa9HicT7bSbsp4yb0W4lNhqI
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 vehículos automotores.	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
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Se programa entrega de AVU en ZARZAMORA, el 18 de septiembre 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	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

			sostenible, actividades realizadas el primer jueves de cada mes.	
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.	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
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		Trabajo de huerta	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 suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación,	N.A.	N.A.	N.A	NA

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.				
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	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

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 establecido en el presente anexo técnico.	X		El centro hace entrega de kit de aseo el 10 de Septiembre del 2023.	Carpeta de entrega de kit de aseo

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. Sin embargo se solicita realizar ajustes de puertas en el closet del participante Juan Camilo Palacio Murillo.	Observación directa, registro fotografico

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.	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, se cuenta con piezas comunicativas.	Contenido de acta

Registre la información solicitada:

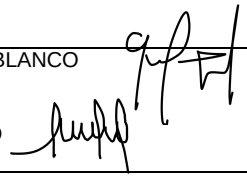
5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita se reporta cumplimiento de las obligaciones contractuales, se observa a la población realizando actividades, se valida que el talento humano se encuentra completo y desarrollando sus funciones con la población a cargo.

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? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 03/08/2023 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se observa talento humano adicional de acuerdo al cronograma presentado por el centro (Tallerista Nancy Moreno y Marcela Forero – Fisioterapeuta, por lo cual se subsana la acción de mejora registrada en el acta del 11 de agosto de 2023.)

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 OMAIRA ALARCON SALCEDO 

FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	