1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 9368 DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	**FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO- FIPADH**
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 7
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 5 #5-45 BARRIO CARRIZOSA*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Integrarteinternog7@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	IVETH NAVARRETE
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3108337617

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	*10/8/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 1:30 pm	HORA FINAL DE LA VISITA: 6:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	76

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

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

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 77
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 79
3. **MEDIO FAMILIAR:** STEVEN BOCAREJO, desde el 1 de agosto Y JHON JAIRO NOVOA desde el 1 de agosto
4. **HOSPITALIZACIONES:** 0
5. **SUSPENDIDO:** CRISTIAN VALERO, la referente familiar solicita traslado a servicios integrarte externos, ya tiene el cupo. El participante se encuentra suspendido hasta el 31 de agosto.
6. **INASISTENCIAS:** 77 participantes.
7. **CUPOS DISPONIBLES:** 1
8. **CITAS MÉDICAS :** 0
9. **INGRESOS:** 1. SANDRA MILENA ADAMES MANCERA el 10 de mayo del 2023, JAVIER BELTRAN ingresa el 29 de junio del 2023.
10. **EGRESOS:** 0
11. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16** Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

PROFESIONALES : (16)
Coordinadora: IVETH ROCIO NAVARRETE
Trabajo social: MAYRA ALEJANDRA VARGAS Y FRANCISCO ORDOÑEZ
Psicólogo: NICOLAS GUERRERO Y FERNANDA MARTINEZ
Enfermera: MONICA QUINTERO (TURNO DÍA) y PTE DE CONTRATACIÓN
Educador físico: FELIPE ANDRÉS HOYOS Y LILIBETH SIERRA RUIZ
Nutricionista: CESAR VARGAS
Terapeuta Ocupacional: NEFFER SILVA y **PTE CONTRATACIÓN**
Fonoaudiólogo: VIVIAN PERILLA Y CAROLINA ROA
Fisioterapeuta: ANGIE DANIELA FANDIÑO y LAURA VANESA PENAGOS

TÉCNICOS:
Tecnóloga de Alimentos: JHON CHACON
Tecnóloga Ambiental: BRAYAN RODRIGUEZ
Administrativa: DANIEL LOPERA
Talleristas: OSWALDO ANTONIO ANAYA y ZULLY ROZO.

SERVICIOS GENERALES: ROCIO GOMEZ, MARIA ELIZABETH CHAVARRO y ALEJANDRA BENAVIDES GOMEZ
MANIPULADORAS: RAFAEL DUARTE, MARIA STEFANY SALAZAR, INGRIANNY DEL CARMEN CORTÉS y MAYERLY MONTAÑO

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA: (9)

1. PILAR BELTRÁN-MEDICAMENTOS
2. JEIMY LOPEZ
3. MAURICIO RODRIGUEZ
4. SANDRA LARA
5. ARLYN GONZALEZ
6. JOHANA RIVERA
7. CAROLINA BERNAL
8. YANETH DELGADO

9. CRISTINA CUERVO: ADMINISTRATIVA

TURNO DE LA NOCHE: (8)

1. ADRIANA BELTRAN: LÍDER DE MEDICAMENTOS
2. ANA JIMENEZ
3. FABIOLA MORA
4. ANGELICA ACOSTA
5. ANGIE PEÑA
6. TATIANA MALAGON
7. PATRICIA DOZA

TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:

TURNOS JULIO	**JEFE MONICA QUINTERO**
	TURNO DIURNO 8AM-5PM LUNES A VIERNES
	JEFE PTE DE CONTRATACIÓN
	TURNO DE 7PM-7AM DE LUNES A VIERNES

8. **TURNOS FIN DE SEMANA:**

FECHAS AGOSTO 2023	NOMBRE PROFESIONALES	SERVICIOS GENERALES	MANIPULADORES DE ALIMENTOS
5-6	NICOLAS GUERRERO-PSICOLOGO Y BRAYAN RODRIGUEZ-TECNOLOGO AMBIENTAL	ELIZABETH CHAVARRO	RAFAEAL DUARTE
7	NEFER SILVA-TEO Y ZULLY ROZO-TALLERISTA	ROCIO GOMEZ	STEFANIA MONTAÑA

12-13	VIVIAN PERILLA-FONOAUDIOLOGA Y JAVIER CHACON-TECNOLOGO DE AÑIMENTOS	ROCIO GOMEZ	STEFANIA MONTAÑO
19-20	NEFER SILVA-TEO Y ZULLY ROZO-TALLERISTA	ALEJANDRA MONSALVE	INGRIANY CORTÉS
21	FELIPE HOYOS-EDU FISICO Y DANIEL LOPERA-AUX ADMINISTRATIVO	ELIZABETH CHAVARRO	RAFAEL DUARTE
27-28	FRANCISCO ORDOÑEZ-TRABAJADOR SOCIAL Y LILIBETH SIERRA-EDUCADORA FISICA.	ELIZABETH CHAVARRO	MAYERLY MONTAÑA

9. **CASOS COVID EN TALENTO HUMANO:** 0
10. **CASOS COVID PARTICIPANTES:** 0
11. **ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN AL MOMENTO DE LA VISITA:**

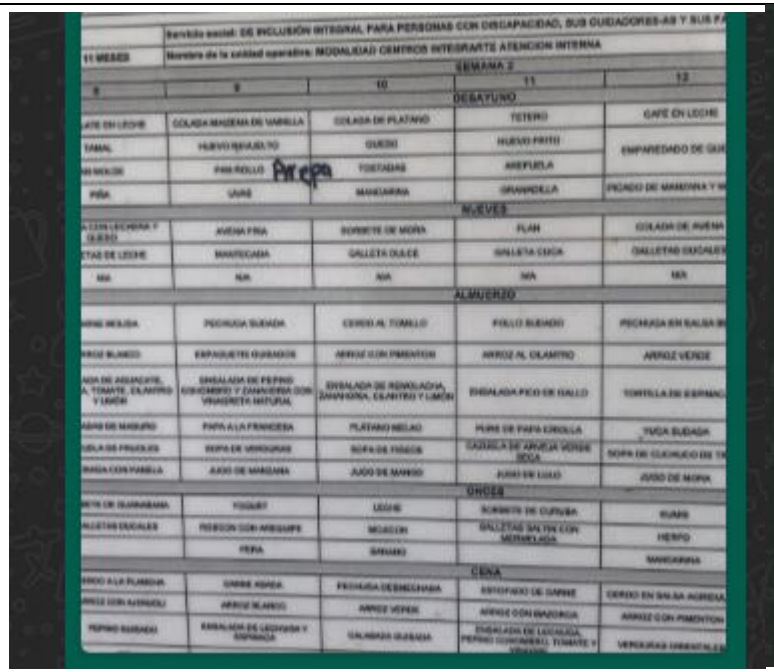



Paula
Cortés
GRUPO 4





12. **RUTAS:** Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas. GET359.
13. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es la 10.

14. 

Servicio social: DE INCLUSIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS CUIDADORES-AS Y SUS FA				
11 MESES	Nombre de la unidad operativa: MODALIDAD CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA			
			SEMANA 2	
9	9	10	11	12
			DESAYUNO	
LECHE EN LECHE	COLADA MADENA DE VAINILLA	COLADA DE PLATANO	TETERO	CAFE EN LECHE
PANAL	HUEVO REVUELTO	QUESO	HUEVO FRITO	EMPAREDADO DE QUE
PAN MOLIDO	PAN ROLLO Pirepa	TOSTADAS	AREPUELA	
PIÑA	UVAS	MANZANINA	GRANADILLA	PICADO DE MANZANA Y M
			JUEVES	
LECHE ENTERA Y CLARO	AVENA FINA	SORBETE DE MORA	FLAN	COLADA DE AVENA
ETAS DE LECHE	MANTECADA	GALLETA DULCE	GALLETA CIEGA	GALLETAS DULCALES
NA	NA	NA	NA	NA
			ALMUERZO	
ARNE MOLIDA	PECHUGA SUDADA	CERDO AL TOMILLO	POLLO SUDADO	PECHUGA EN SALSA BL
RROZ BLANCO	ESPAGUETI GUISADOS	ARROZ CON PIMENTON	ARROZ AL CILANTRO	ARROZ VERDE
ADA DE ABUNDANTE, A, TOMATE, CILANTRO Y LIMON	ENSALADA DE PEPINO ESPARRAGO Y ZANAHORIA CON VINAGRETA NATURAL	ENSALADA DE REMOLACHA, ZANAHORIA, CILANTRO Y LIMON	ENSALADA PICO DE GALLO	TORTILLA DE ESPINAC
ADO DE MADURO	PAPA A LA FRANCESA	PLATANO MELAO	PURE DE PAPA CRIOLLA	YUCA SUDADA
OLA DE FRIJOLES	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE FIDEOS	CAZUELA DE ARVEJA VERDE SECA	SOPA DE CUCHUCO DE TR
RROZ CON PANELA	JUGO DE MANZANA	JUGO DE MANGO	JUGO DE LULO	JUGO DE MORA
			ONCES	
TA DE GUANABANA	YOGURT	LECHE	SORBETE DE CIRUELA	KUAS
LLETAS DULCALES	TOSTADA CON MERMELADA	MOLIDO	GALLETAS SALTIN CON MERMELADA	HERPO
	PERA	BANANO		MANZANINA
			CENA	
HUEVO A LA PLANCHA	GARBE MIXTA	PECHUGA DESMECHADA	ESTOFADO DE GARBE	CERDO EN SALSA AGRIDU
RROZ CON ALMENDRA	ARROZ BLANCO	ARROZ VERDE	ARROZ CON ZANAHORIA	ARROZ CON PIMENTON
PEPINO SUDADO	ENSALADA DE LECHUGA Y ESPINACA	CALABAZA SUDADA	ENSALADA DE LECHUGA, PEPINO CONCHABELO, TOMATE Y	VERDURAS ORIENTALES



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

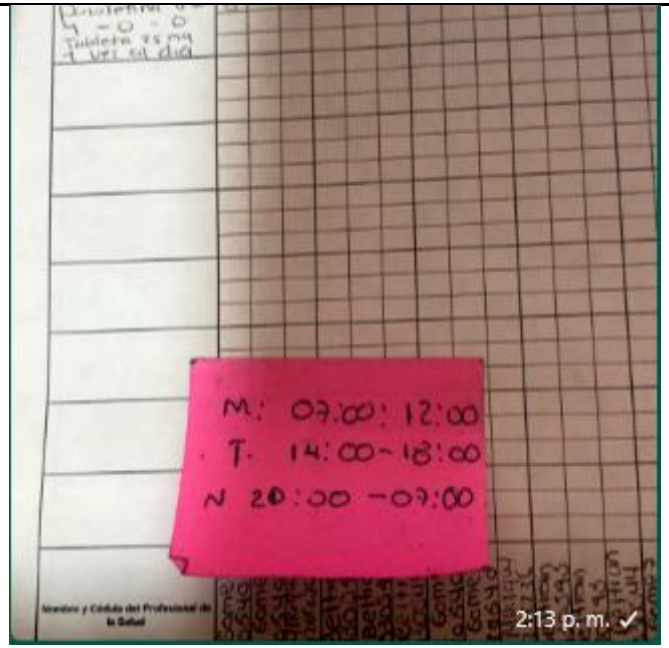
ACTIVIDADES	FECHAS
SEMBRATON	22 MARZO
II FESTIVAL INTEGRARTE	31 MARZO
MUESTRA CULTURAL Y ARTISTICA	31 DE MARZO
MUESTRA PRODUCTIVA	31 MARZO
ACOMPAÑAMIENTO ONE VACATION	31 DE MARZO-AGENCIA DE TURISMO

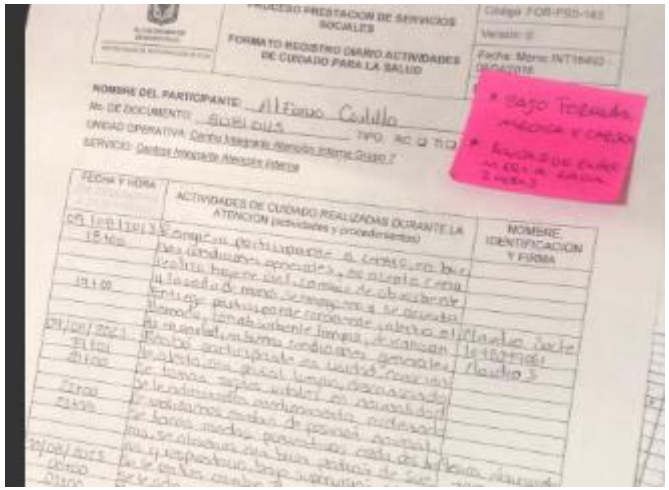
PRESTAMO DE MEMORIAS DEL MUNICIPIO-SE HACE EL PRIMER RECORRIDO POR LA AGENCIA DE TURISMO	31 MARZO
ELABORACION DE FOLLETO TURISTICO CON TRABAJO DE PCD Y TALENTO HUMANO (PICTOGRAMAS)	JULIO-DICIEMBRE

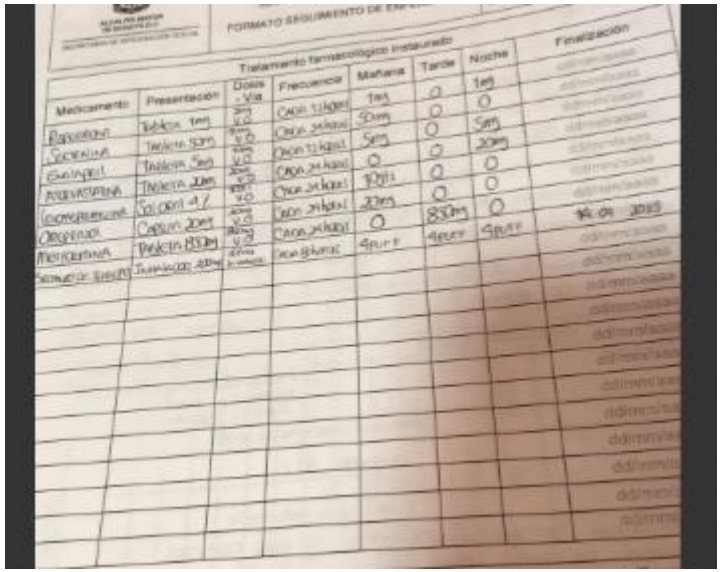
*Soporte intervenciones grupales.

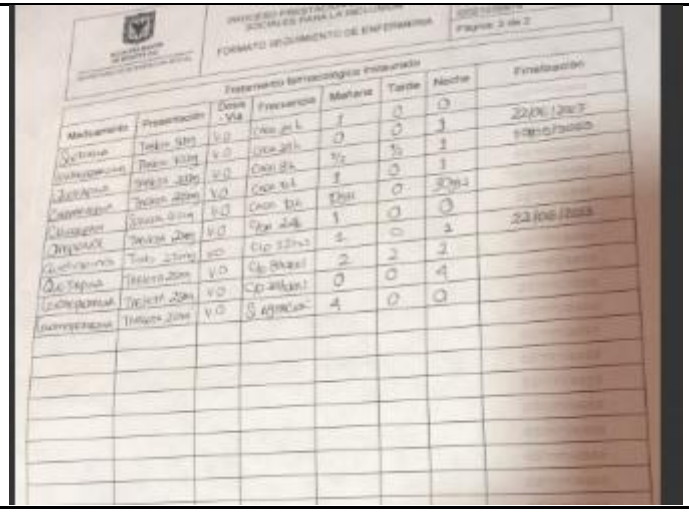
16. **SALUD:** Se da inicio a la revisión 1 a 1 de los formatos de seguimiento de enfermería vs formula médica y formato de administración de medicamentos:

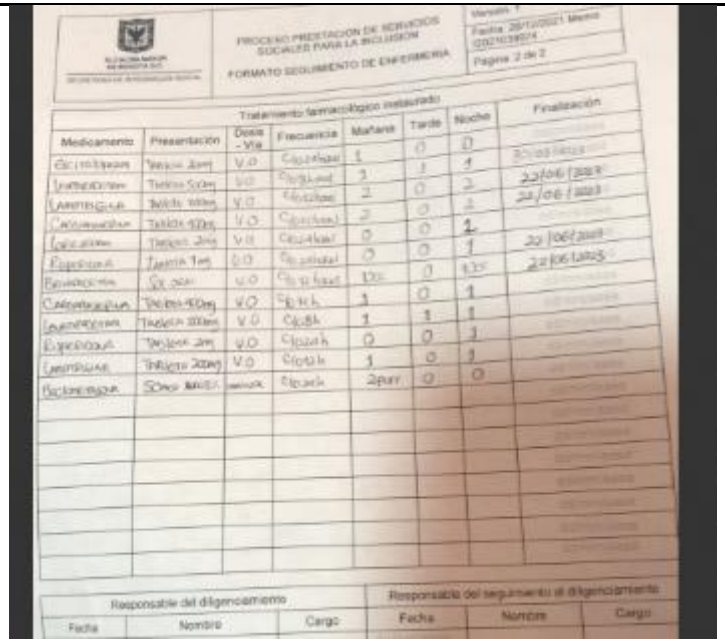
NUMERO DE POBLACIÓN	CEDULA	NOMBRE DE LA PCD	HALLAZGOS
1	1104704020	DEIBY ARISTIDES CRUZ JIMENEZ	SE SOLICITA QUE PARA EL PROXIMO MES SE CUADRE EL HORARIO DEL FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. MODELO:

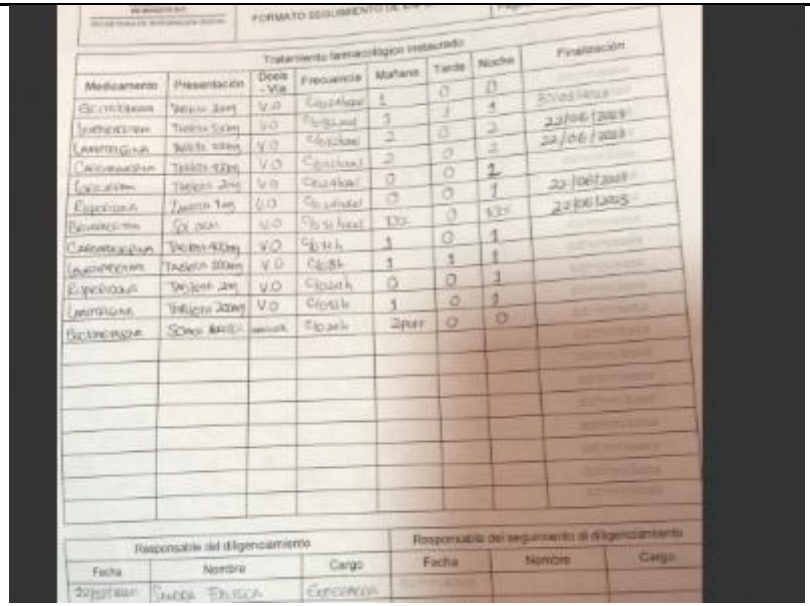
					
	2	80810125	ALFONSO CASTILLO	CUANDO UN PARRICIPNATE ESTA EN HOSPITAL, NO SE ELE ENTREGA Y SE ENCIENRRA EN CIRCULO; EN CASO QUE ASISTA ALÑ CITA MEDICA Y SE LE DA EN LA RUTA SI SE LE ENTREGA, SE REALCIONA EN EL FORMATO Y SE ACLARA EN NOTA DE ENFERMERIA, ENTENDIENDO QUE EL PARTICIPNATE ESTA EN CUSTODIA DEL ASOCIADO.	

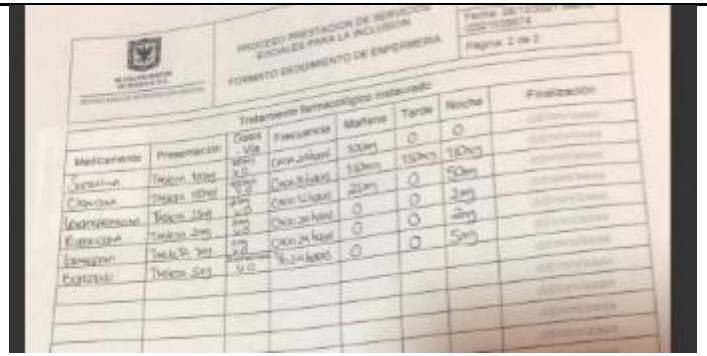
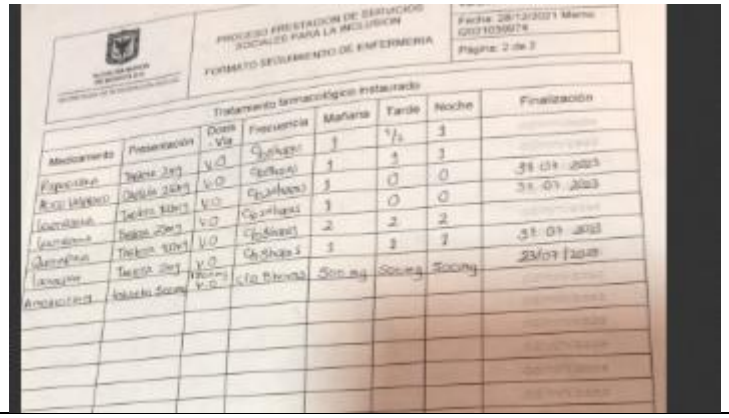
				SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. PARA EL CASO DE INHALADORES SE DEBE PONER INHALACION. CUMPLIR CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACION EN LAS NOTAS DE ENFERMERIA, TAL COMO LO INDICA EL FORMATO. ESTABLECER EN LA NOTA DE ENFERMERIA, QUE SE REALIZA LA RONDA CADA DOS HORAS, ADMINSITRACION DE MEDICAMENTO DE ACUERDO A LA FORMULA MEDICA Y AL SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA. 	

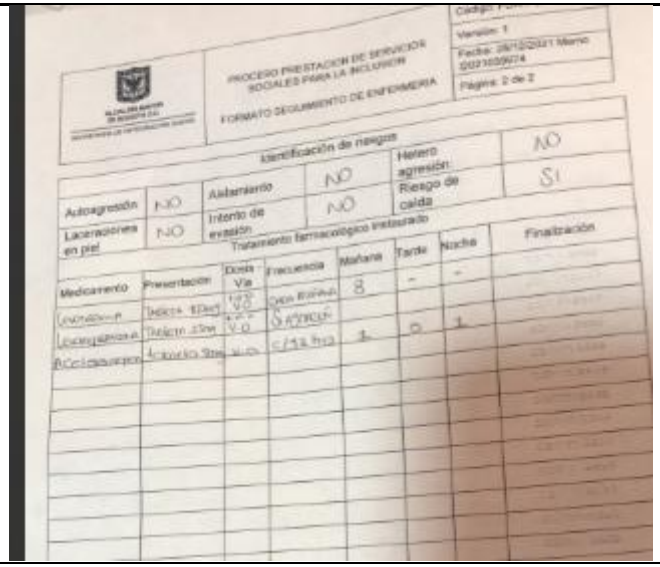
	3	80015281	JOSE LUIS CASTAÑEDA VILLEGAS	CAMBIO DE FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA. 	
	4	1007373029	JAIME STEVEN BOCAREJO	CAMBIO DE FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA	

					
	5	817150075	CAMILO HERRERA	CAMBIO DE FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA	

					
	6	101416979	EDWIN ALEJANDRO ROJAS	CAMBIO FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	

				
	7.	80034433	ANDRES PEREZ	CAMBIO DE FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA 
	8.	79984545	WILLIAM ALBERTO CONTRERAS TORRES	CAMBIO DE FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS



FORMATOS DE SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN: SE SOLICITA SEMAFORIZAR ELEMENTOS DEL BOTIQUIN TIPO A Y ADICIONALMENTE CAMBIO DEL FORMATO DE ELEMENTOS DE BOTIQUIN POR INCONSIOSTENCIAS EVIDENCIADAS.

BOTIQUIN TIPO B: UNOS ELEMENTOS SIN SEMAFORIZAR, OTROS SIN SEMAFORIZAR, PROCESO DE SEMAFORIZACION INCORRECTO.

DOCUMENTOS CUIDADO DE LA SALUD: Como líder del programa de acciones de cuidado para la salud y en respuesta a lo solicitado en el anexo técnico para el presente convenio de asociación se realiza lectura de los documentos de los documentos adjuntos solicitados desde la línea técnica. Se generan las siguientes observaciones:

- **Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio:** la tabla de contenido muestra diversidad de temas que no dan respuesta a lo establecido en el anexo técnico, no se observa el desarrollo de la totalidad de los temas solicitados desde el

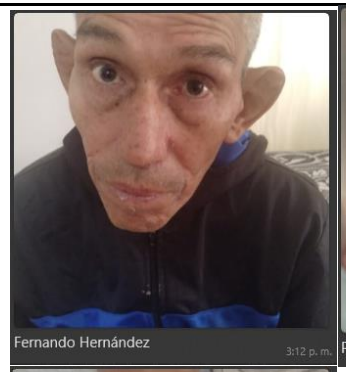
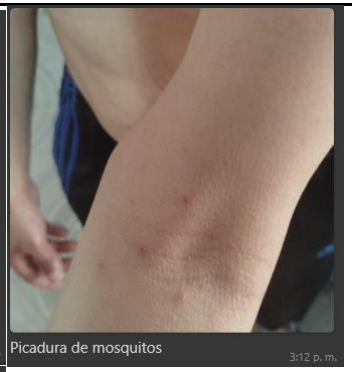
programa, no se observa la aplicación de la escala de Morse. Secundario a lo antes mencionado No se Avala, se solicita ajustar , modificar y enviar para nueva lectura y aval.

- **Documento valoración inicial por enfermería - Plan de cuidados:** No se observa documento adjunto , secundario a lo antes mencionado no es posible avalar.
- **Guía Farmacológica:** Se realiza ejercicio practico durante la visita el cual consiste de manera aleatoria verificar los medicamentos mencionados en el documento adjunto frente los medicamentos suministrados al interior del servicio , se realiza este ejercicio en compañía de la profesional en enfermería y auxiliar en enfermería el cual arroja que no hay consistencia entre los medicamentos mencionados y los suministrados. Secundario a lo antes mencionado No se Avala, se solicita ajustar , modificar y enviar para nueva lectura y aval.
- **Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado:** El documento no desarrolla la totalidad de temas solicitados, no aplica la escala de Norton. Secundario a lo antes mencionado No se Avala, se solicita ajustar , modificar y enviar para nueva lectura y aval.
- **Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio:** el documento tiene varios documentos adjuntos , no presenta una tabla de contenido lo cual dificultad la lectura del mismo. Tienes medidas no vigentes frente al covid 19 , debe hacer énfasis y profundizar en enfermedades prevalentes de la población como pediculosis , escabiosis, varicela, IRA, EDA. Secundario a lo antes mencionado No se Avala, se solicita ajustar , modificar y enviar para nueva lectura y aval.
- **Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública:** El documento no da respuesta a lo solicitado por anexo técnico. Secundario a lo antes mencionado No se Avala, se solicita ajustar , modificar y enviar para nueva lectura y aval.

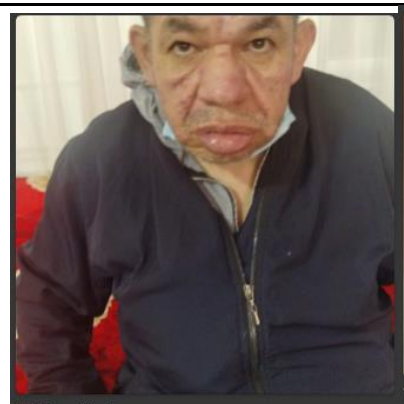
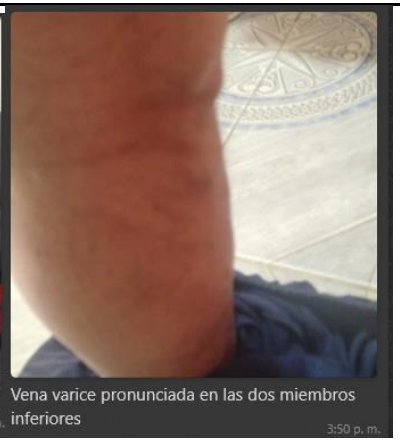
SE OTORGA UN PLAZO MAXIMO DE ENTREGA PARA EL 15 DE AGOSTO DEL 2023.

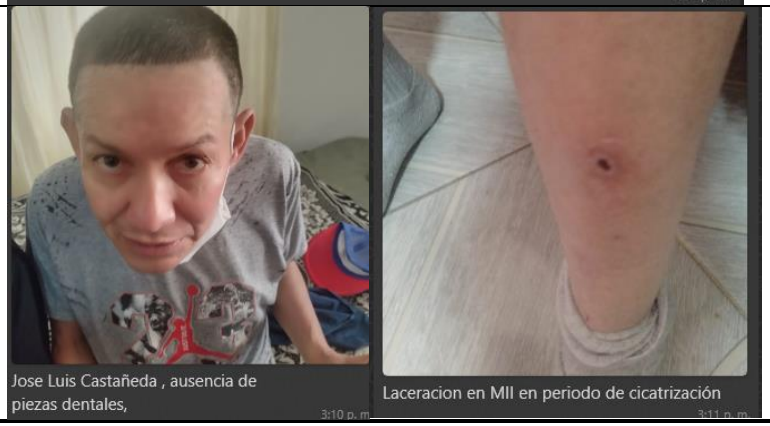
VALORACIONES CEFALOCAUDALES:

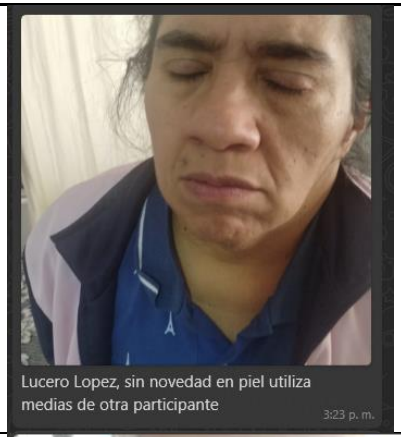
NOMBRES PCD	FOTOGRAFIAS

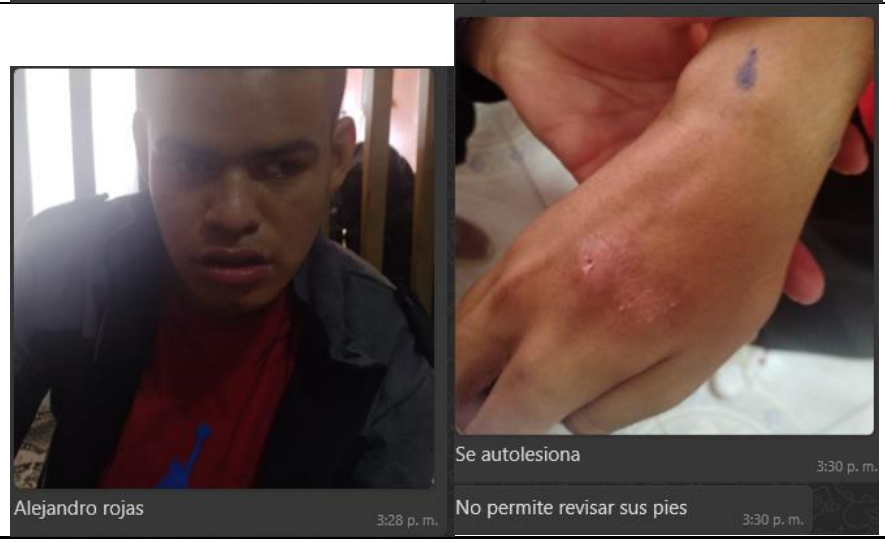
	Fernando Hernández	   

	Walter Pereira	
	Leonel Cruz Caicedo	

	William Contreras	  

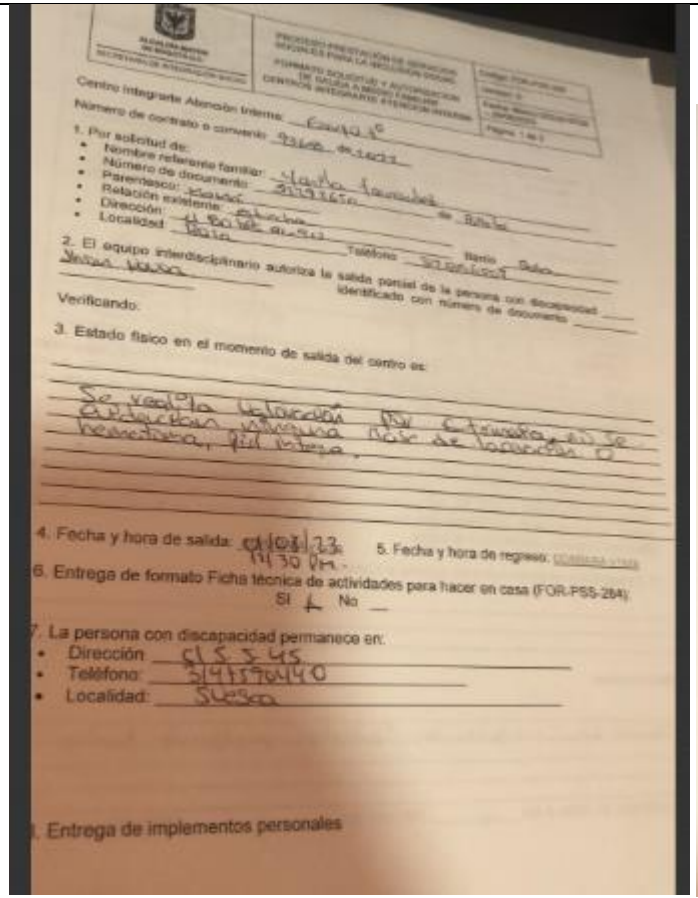
		
	José Luis Castañeda	

	Lucero López	
	Gloria Pinzón	

	Andrés Pérez	
	Eduan Alejandro Rojas	

Pedro Tenorio	

FORMATOS DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR:



Centro Integrale Atención Interna: Engativá

Número de contrato o convenio: 9368 de 2022

1. Por solicitud de:
   - Nombre referente familia: Maria Teresa de Rubio
   - Número de documento: 3179365
   - Parentesco: Esposa
   - Relación externa: Abuela
   - Dirección: Cra 90 Bis #1-43
   - Localidad: Bosa Barrio: Bolivia
   - Teléfono: 3216161507

2. El equipo interdisciplinario autoriza la salida parcial de la persona con discapacidad identificado con número de documento

Verificando:

3. Estado físico en el momento de salida del centro es:

Se verifica valoración por enfermería de ambulancia, sin novedad, hidratada, piel integra.

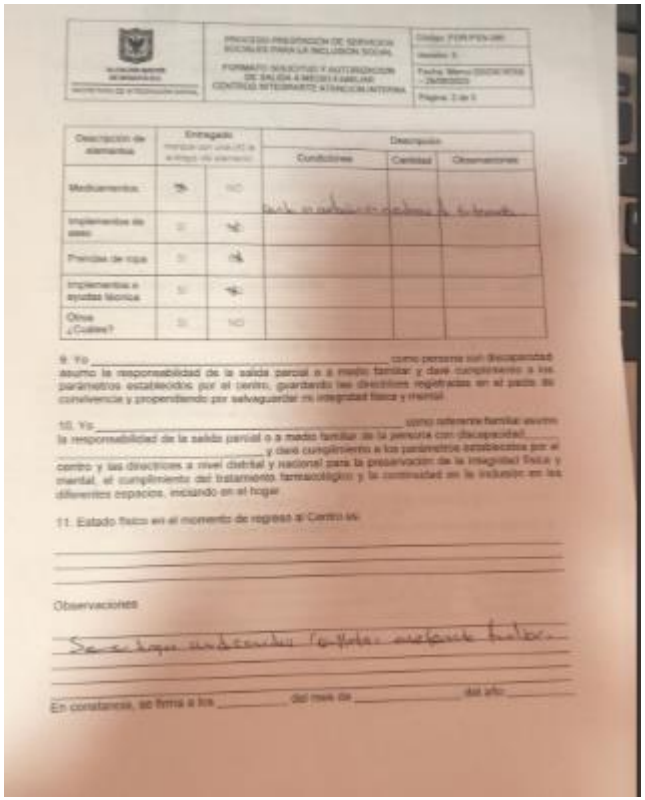
4. Fecha y hora de salida: 01/03/23 11:30 pm

5. Fecha y hora de regreso:

6. Entrega de formato Ficha técnica de actividades para hacer en casa (FOR-PSS-284):
   SI X No

7. La persona con discapacidad permanece en:
   - Dirección: Cl 5 3 45
   - Teléfono: 3141596440
   - Localidad: Suba

Entrega de implementos personales



Descripción de elementos	Entregado		Descripción		
			Condiciones	Cantidad	Observaciones
Medicamentos	SI	NO	Recibe en ambulancia en valoración por enfermería		
Implementos de aseo	SI	NO			
Prendas de ropa	SI	NO			
Implementos o ayudas técnica	SI	NO			
Otros ¿Cuáles?	SI	NO			

9. Yo _____ como persona con discapacidad asumo la responsabilidad de la salida parcial a mi medio familiar y doy cumplimiento a los parámetros establecidos por el centro, guardando las directrices registradas en el pacto de convivencia y propendiendo por salvaguardar mi integridad física y mental.

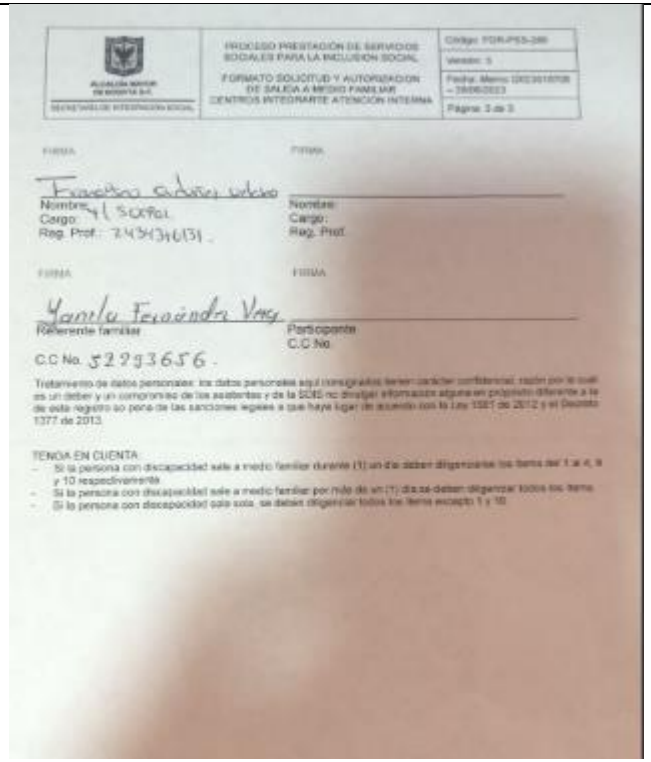
10. Yo _____ como referente familiar asumo la responsabilidad de la salida parcial o a medio familiar de la persona con discapacidad _____ y doy cumplimiento a los parámetros establecidos por el centro y las directrices a nivel distrital y nacional para la preservación de la integridad física y mental, el cumplimiento del tratamiento farmacológico y la continuidad en la inclusión en los diferentes espacios, iniciando en el hogar.

11. Estado físico en el momento de regreso al Centro es:

Observaciones

Se recibe ambulancia tranquila, ambiente familiar.

En constancia, se firma a los _____ del mes de _____ del año: _____



PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRANTE ATENCIÓN INTERNA

Nombre:
Cargo:
Reg. Prof.:

Nombre:
Cargo:
Reg. Prof.

Referente familiar

Participante
C.C No.

C.C No. 52933656.

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 el Decreto 1377 de 2013.

TENGA EN CUENTA:

- Si la persona con discapacidad sale a medio familiar durante (1) un día deben diligenciarse los ítems del 1 al 4, 9 y 10 respectivamente
- Si la persona con discapacidad sale a medio familiar por más de un (1) día se deben diligenciar todos los ítems
- Si la persona con discapacidad sale sola, se deben diligenciar todos los ítems excepto 1 y 10

SE EVIDENCIA MAL DILIGENCIAMEINTO DE LOD FORMATOS DE AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR, SE OBSRVA ESPACIOS SIN COMPLETAR E INFORMACION INCOMPLETA.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VS FORMULAS MÉDICAS: OK

NOMBRE PCD	FECHA FORMULA MÉDICA	OBSERVACIONES

- Para el caso del formato de administración de medicamentos, se solicita tener en cuenta las observaciones dadas por el referente técnico en salud.
- Se solicita respetuosamente se cumpla con el buen diligenciamiento de cada uno de los formatos que tienen que ver con cuidado de la salud.
- Se solicita que el diligenciamiento no tenga tachones

17. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

- **DADNA CONTRERAS-DIABETES**
- **ANDRES PEREZ-BAJO PESO**
- **LEONARDO GRIMALDO-BAJO PESO**
- **RICARDO LONDOÑO-BAJO PESO**
- **JUAN MANUEL CALIXTO-BAJO PESO**
- **WALTER PEREIRA-BAJO PESO**
- **VICTOR GUZMAN-DESNUTRICION-CANCER**
- **CAMILO HERRERA-BAJO PESO**
- **LUZ MERY TOBAR-BAJO PESO**
- **NATALY CORTÉS-BAJO PESO**
- **JHON REAL-DESNUTRICION**
- **JHON NOVOA-BAJO PESO**
- **ARVEY VARGAS-BAJO PESO**
- **FABIAN MORA-BAJO PESO**
- **ALFONSO CASTILLO-BAJO PESO**

18. SUPLEMENTOS NUTRICIONALES:MIPRES

- **WALTER PEREIRA-ENSURE**
- **JHON REAL-VITAL**

19. ABSORBENTES:

No.	TIPO DE IDENTIFICACION	NUMERO DE IDENTIFICACION	PRIMER NOMBRE	REGIMEN	EPS	ENEURESIS	OBSERVACIONES
1	CC	7997924	JHON JAIRO REAL	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
2	CC	53925276	LIGIA DEL PILAR VANEGAS	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
3	CC	79834715	CRISTIAN ANDRES CERON BURBANO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MI PRES VIGENTE
4	CC	1000832086	DADNA LIZETH CONTRERAS	CONTRIBUTIVO	SANITAS	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
5	CC	1014269479	EDUAN ALEJANDRO ROJAS PRADA	CONTRIBUTIVO	COMPENSAR	DIURNO Y NOCTURNO	EN PROCESO DE TRAMITE DE MIPRES, NO HAY AGENDA CON ESPECIALISTA
6	CC	1014269479	JUAN MANUEL CALIXTO PAIPA	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
7	CC	1023884956	JEIMMY NATALY CORTÉS	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE

8	CC	1104704020	DEIBY ARISTIDES CRUZ JIMENEZ	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	NOCTURNO	EN PROCESO DE TRAMITE DE MIPRES
9	CC	1070009291	PAULA JINETH LAVERDE LOBATON	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
10	CC	1014181642	WALTER ALEXANDER PERIERA BARRERO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
11	CC	1001220476	LAURA FERNANDA ROMERO PARRA	CONTRIBUTIVO	SALUD TOTAL	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
12	CC	1136910451	JHON NOVOA	CONTRIBUTIVO	FAMISANAR	DIURNO Y NOCTURNO	NO TIENE ORDEN VIGENTE DE MIPRES, SE ESTA REALIZANDO LA SOLICITUD DE CITA CON ESPECIALISTA PARA RENOVAR ORDEN. NO HAY AGENDA DISPONIBLE
13	CC	1136909778	LUARD STEPHNA VERA MORENO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MI PRES VIGENTE
14	CC	7793719	ARBEY VARGAS ROJAS	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	NO TIENE ORDEN VIGENTE DE MIPRES, SE ESTA REALIZANDO LA SOLICITUD DE CITA CON ESPECIALISTA PARA RENOVAR ORDEN. NO HAY AGENDA DISPONIBLE.
15	CC	53073948	ADRINA MIREYA SARMIENTO	CONTRIBUTIVO	SANITAS	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE

16	CC	52502049	MARIA ELVIRA CLAVIJO	CONTRIBUTIVO	SANITAS	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
17	CC	10186943	FREDY ERNESTO PULIDO ROBLEDO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	HACE USO DE 16 PAÑALES DEL02/04/2023 AL 05/04/2023 POR PRESENTAR GASTROENTERITIS
18	CC	1033728087	NIDIA AMPARO LUNA LUNA	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO	HACE USO DE 3 PAÑALES EN EL DIA POR PRESENTAR CONVULSION
19	CC	1031153711	YESICA JAZMIN LOPEZ ROMERO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO	HACE USO DE 2 PAÑALES EN EL DIA POR PRESENTAR CONVULSION Y SOMNOLENCIA
20	CC	52978608	DIANA ALEJANDRA SUAREZ SILVA	SUBSIDIADO	FAMISANAR	DIURNO	HACE USO DE 2 PAÑALES EN EL DIA POR PRESENTAR CONVULSION Y SOMNOLENCIA

SE SUGIERE REMITIR CORREO ELECTRONICO A TRABAJO SOCIAL EL EQUIPO DE CUIDADO DE LA SALUD, CON EL FIN DE LOGRAR UN APOYO EN LAS SOLICITUDES DE LAS CITAS PARA TRAMITE DE MIPRES. CORREO YADAH387@GMAIL.COM

Se reporta nuevos ingresos para el mes de agosto:

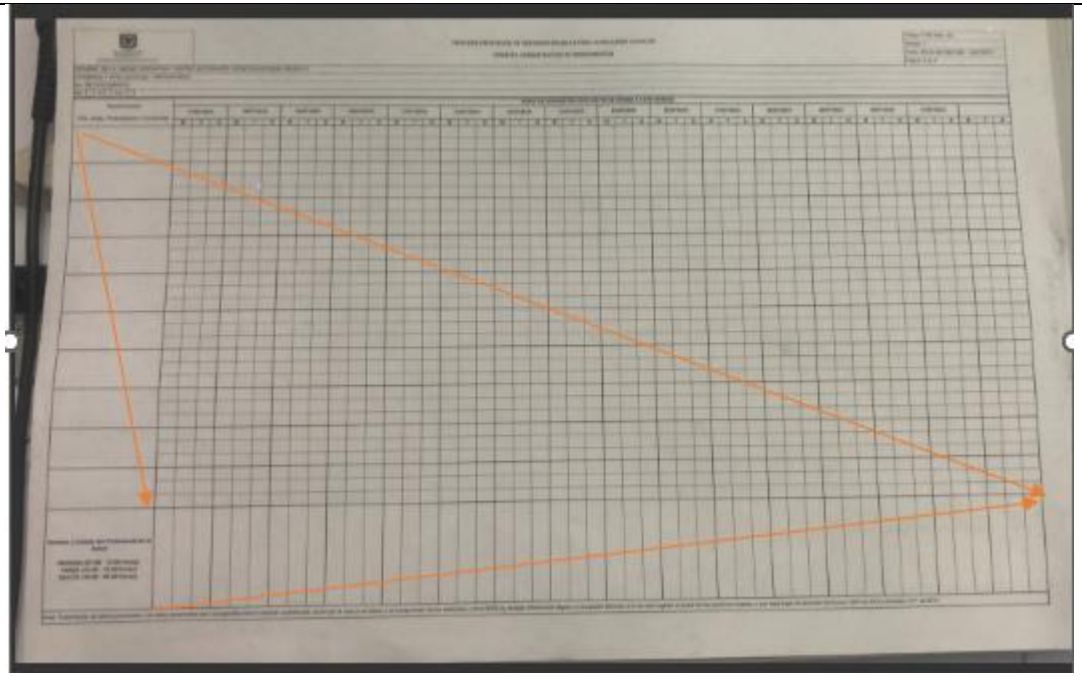
No.	TIPO DE IDENTIFICACION	NUMERO DE IDENTIFICACION	PRIMER NOMBRE	REGIMEN	EPS	ENEURESIS	OBSERVACIONES
1	CC	80810125	ALFONSO CASTILLO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	CUENTA CON LA TOTALIDAD DE ABSORVENTES

2	CC	3968475	HELENA CASALLAS	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	EN ESPERA DE LA ENTREGA DE LOS ABSORVENTES
3	CC	80812001	FABIAN MORA	CONTRIBUTIVO	COMPENSAR	NOCTURNA	EN ESPERA DE LA ENTREGA DE LOS ABSORVENTES

20. EPS:

EPS	NÚMERO DE PARTICIPNATES
CAPITAL	**51**
ECOPSOS	**1**
NUEVA EPS	**7**
COMPENSAR	**6**
FAMISANAR	**11**
SANITAS	**1**
SALUD TOTAL	**1**
SURA	**1**

21. CIERRE DE FORMATOS:



22. CITAS MEDICAS DEL MES DE AGOSTO:

PARTICIPNATE	TIPO DE ESPECIALIDAD	OBSERVACIONES	FECHA
WILLIAM CONTRERAS	CLINICA DE HERIDAS	N.A	4
ARBEY VARGAS	UROLOGIA	ORDEN DE ECOGRAFIA	1
LUZ MERY TOVAR, DIANA SUAREZ Y JOSE MELO	MEDICINA GENERAL	REFORMULACION	9
WILLIAM CONTRERAS	MEDICINA VASCULAR	PENDIENTE CURACION DE HERIDAS, MEDICAMENTO DE ALTO COSTO: FACTOR DE CRECIMIENTO EPIDERMICO- PENDIENTE VERIFICACION DE ACCIONES PARA CONSEGUIR EL MEDICAMENTO. EN CASO DE PRESENTAR SIGNOS DE INFECCION, REMITIR DE FORMA PRIORITARIA A HOSPITAL SIMON BOLIVAR; DE ACUERDO CON LAS	9

		INDICACIONES DADAS POR EL REFERENTE TECNICO EN SALUD.	
ALFONSO CASTILLO	**ENDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA**	**SE REPORTA HERNIA HIATAL GRADO C**	**9**
50 CAPITAL	**PSIQUIATRIA**	**N.A**	**14**
WILLIAM CONTRERAS	**CLINICA DE HERIDAS**	**PENDIENTE CURACION DE HERIDAS**	**11,18,28**

23. **GESTIÓN DOCUMENTAL: D**e acuerdo con lo informado, se tiene archivado al 17 de julio, y con foliación físico hasta junio 30 y digital con corte 30 de junio del 2023; el FUID se está actualizado; adicionalmente cuenta con elementos (cajas y carpetas), el centro cuenta con tintas de impresora de reemplazo, resma de papel, cajas de cinta mágica, caja de guantes y caja de tapabocas. La impresora está funcionando y equipo de escritorio en las instalaciones del centro. Bimestrales están del periodo de mayo-junio con corte 30 de junio. Cajas 58 y 290 carpetas.

    Se solicita revisar cada una de las historias sociales de la población, con el fin de revisar que todos los documentos se encuentren firmados y que los nombres correspondan a la información reportada en cedula de ciudadanía de cada uno de los participantes.

    Se observa cambio de auxiliar documental para este mes; no hay documentos archivados de julio; razón por la cual no fue posible revisar las historias sociales; se solicita apresurar el archivo y foliación de los documentos en cada historia social.

24. **GESTIÓN AMBIENTAL:**

    a. **Componente Residuos sólidos:**

    Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 10 de agosto.

    Diligenciamiento de formato 010 con fecha julio 2023-mensual.

    Diligenciamiento de formato 047 de manera diaria con fecha de 10 de agosto.

Diligenciamiento de formato 048 última fecha de 27 de julio, se realiza entrega de residuos aprovechables orgánicos (prealistamiento del Fruver y se entrega el mismo día-se entrega avecino para consumo de semovientes).

Residuos peligrosos:

Entrega de blister a empresa DESCONT con fecha de 25 de julio: 10.97 kl, se cuentan con los respectivos manifiestos.



Residuos hospitalarios:

Entrega de cortopunzantes (27 de julio) y biosanitarios con fecha de 27 de julio
Firma de declaración de compromisos: 16 de enero

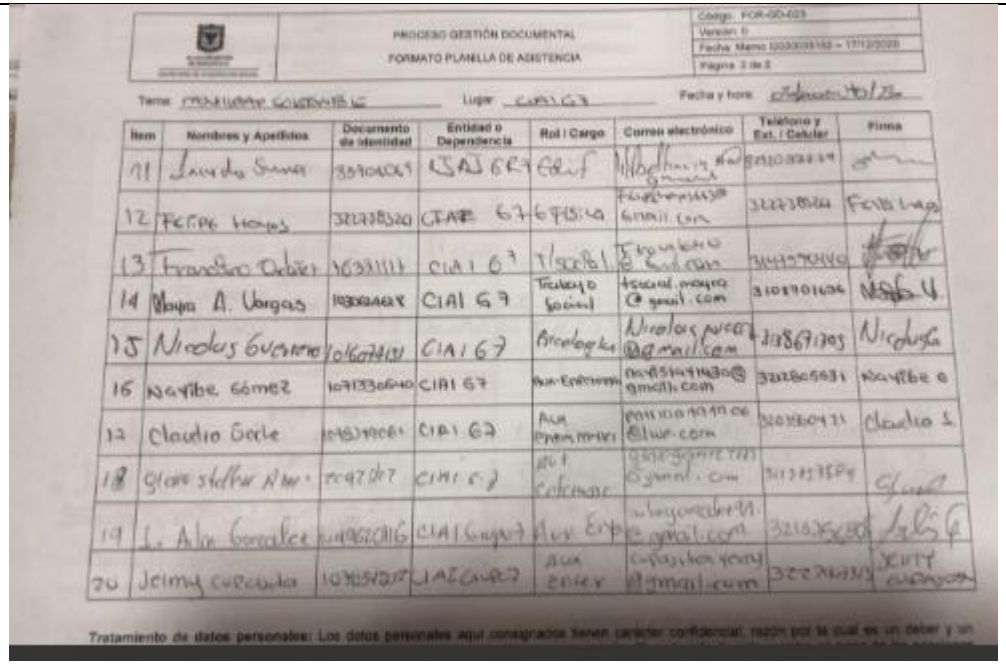
Reunión de GAGAS: 27 de julio 2023

Indicadores de mes agosto: Cargado en el drive, se solicita tenerlos en la carpeta ambiental.
Reporte trimestral 27 de julio
Formato RH1: 10 de agosto

Vertimientos: Trampas de grasa no hay en el centro, Rejillas en lavaplatos, descomide, recolección de aceite vegetal.
Mantenimiento de trampa de grasas: N.A limpieza y el mantenimiento N.A

Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación: 2 de agosto 2023 semestral
Lavado de tanques de agua potable: 2 de agosto 2023 semestral

Movilidad sostenible:
Bici parqueadero: ok
Día de movilidad sostenible: 4 de agosto, actividad de socialización de movilidad sostenible:



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Tema: [illegible] Lugar: CIAL G7 Fecha y hora: [illegible]

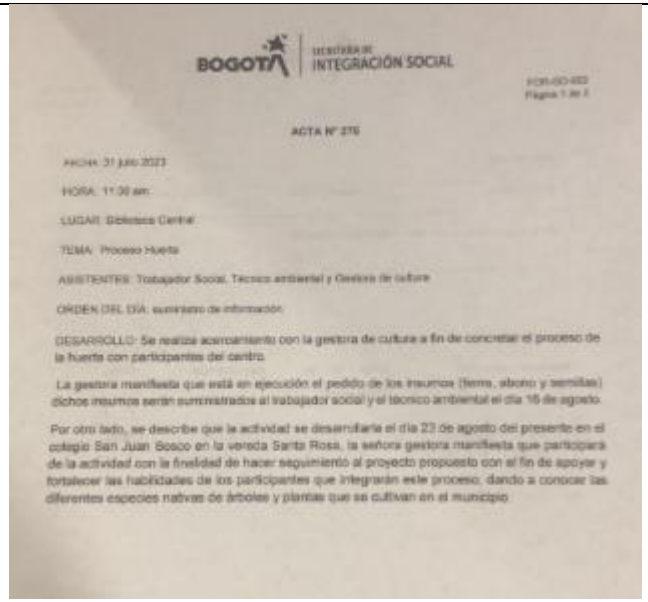
Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	[illegible]	CIAL G7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
15	[illegible]	[illegible]	CIAL G7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
16	[illegible]	[illegible]	CIAL G7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	[illegible]	[illegible]	CIAL G7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	[illegible]	[illegible]	CIAL G7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
19	[illegible]	[illegible]	CIAL G7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
20	[illegible]	[illegible]	CIAL G7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consagrados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un





Huerta: Proceso de articulación con la gestora ambiental de la casa de la cultura, el 23 de agosto se realizará la siembra en el colegio San Juan Bosco.



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA Nº 270

FECHA: 31 julio 2023

HORA: 11:30 am

LUGAR: Biblioteca Central

TEMA: Proceso Huerta

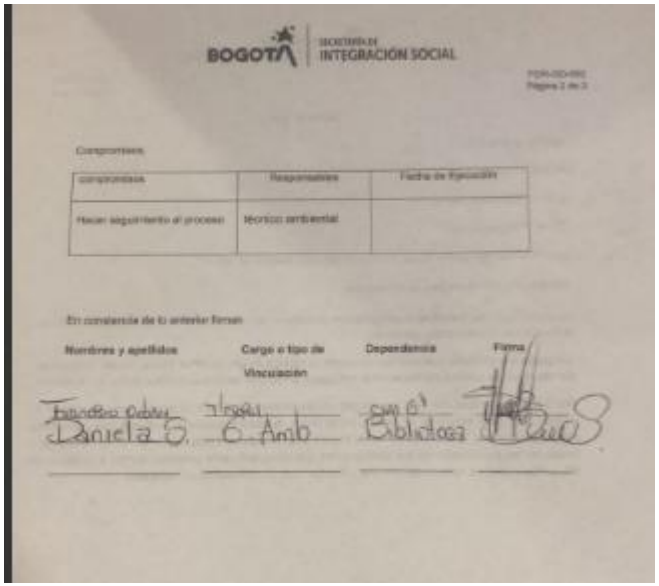
ASISTENTES: Trabajador Social, Técnico ambiental y Gestora de cultura

ORDEN DEL DÍA: suministro de información

DESARROLLO: Se realiza acercamiento con la gestora de cultura a fin de concretar el proceso de la huerta con participantes del centro.

La gestora manifiesta que está en ejecución el pedido de los insumos (tierra, abono y semillas) dichos insumos serán suministrados al trabajador social y el técnico ambiental el día 16 de agosto.

Por otro lado, se describe que la actividad se desarrollaría el día 23 de agosto del presente en el colegio San Juan Bosco en la vereda Santa Rosa, la señora gestora manifiesta que participara de la actividad con la finalidad de hacer seguimiento al proyecto propuesto con el fin de apoyar y fortalecer las habilidades de los participantes que integrarán este proceso, dando a conocer las diferentes especies nativas de árboles y plantas que se cultivan en el municipio



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Compromisos

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Hacer seguimiento al proceso	técnico ambiental	

En constancia de lo anterior firman

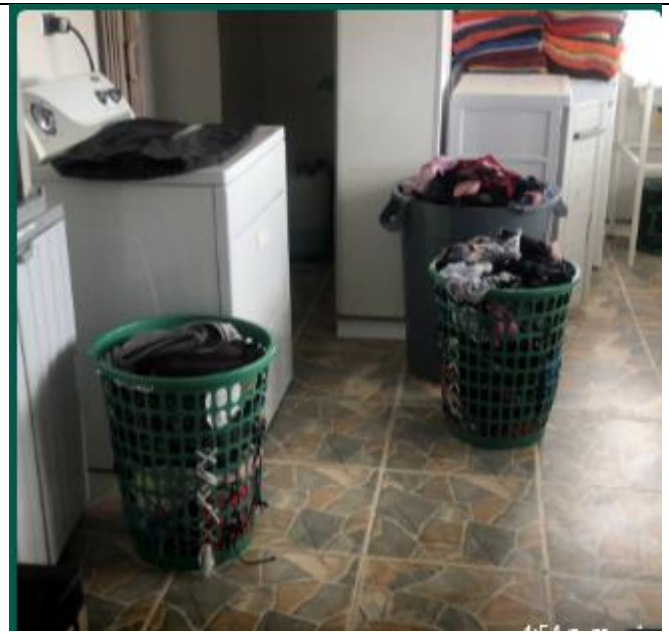
Nombres y apellidos	Cargo o tipo de Vinculación	Dependencia	Firma
Daniela G.	Apoyo 6. Amb	CAIF Bibliotecas	

Campaña de residuos: Recolección de tapas y Botellas de amor
Campaña agua y energía actividad: N.A.

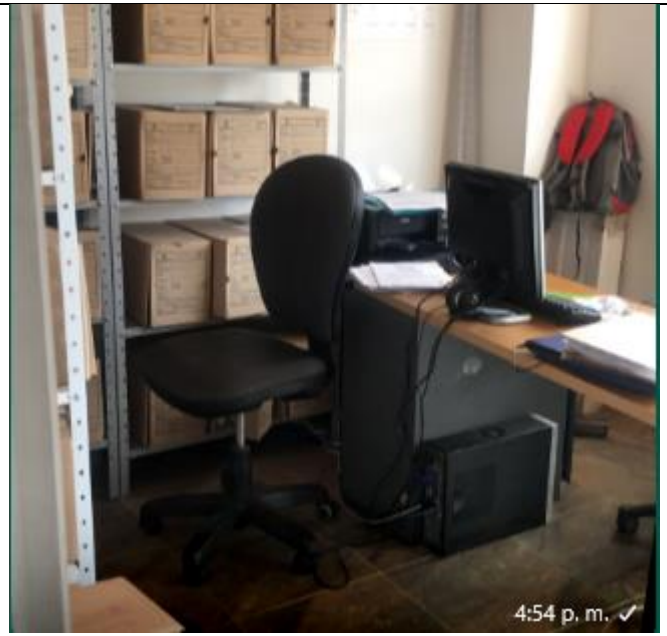
No se evidencia en el cuarto de almacenamiento de residuos químicos, la matriz de compatibilidad y las ficas técnicas de elementos químicos; se solicita ponerla de manera inmediata.

25. OTROS:

- **Se observa un proceso en cuarto de lavanderia, no se observa acumulación de ropa para lavar:**



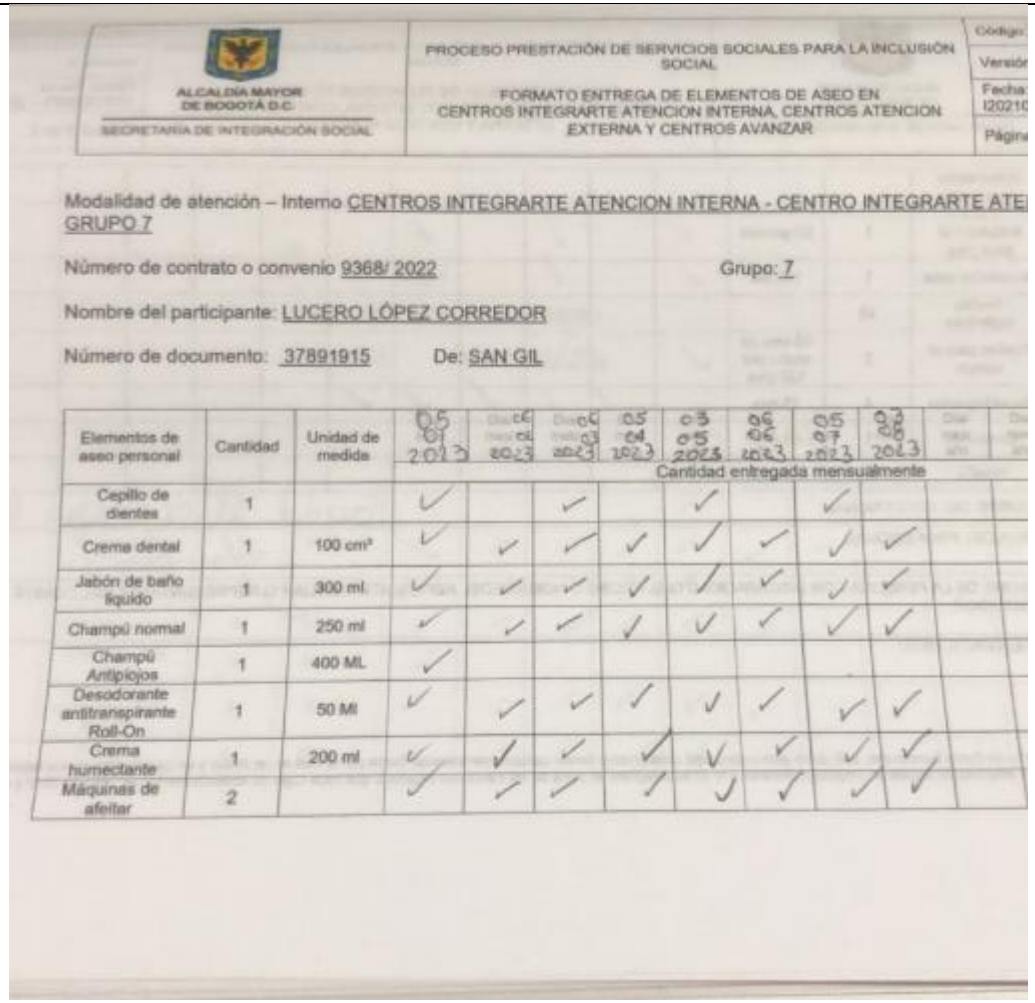
- **Se observa ordene en el lugar contemplado para el área documental:**



- **El extintor de la entrada al centro esta vencido, se solicita realizar el cargue de manera inmediata**



- **Se evidencia entrega de kit de aseo; según lo informado en el formato entregado por la coordinadora:**



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA, CENTROS ATENCION EXTERNA Y CENTROS AVANZAR

Modalidad de atención – Interno CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA - CENTRO INTEGRARTE ATE
GRUPO 7

Número de contrato o convenio 9368/ 2022 Grupo: 7

Nombre del participante: LUCERO LÓPEZ CORREDOR

Número de documento: 37891915 De: SAN GIL

Elementos de aseo personal	Cantidad	Unidad de medida	05/01/2023	05/02/2023	03/03/2023	05/04/2023	03/05/2023	06/06/2023	05/07/2023	03/08/2023		
			Cantidad entregada mensualmente									
Cepillo de dientes	1		✓		✓		✓		✓			
Crema dental	1	100 cm³	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Jabón de baño líquido	1	300 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Champú normal	1	250 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Champú Antipiojos	1	400 ML	✓									
Desodorante antitranspirante Roll-On	1	50 Ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Crema humectante	1	200 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Máquinas de afeitar	2		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

- **Se solicita destruir las cajas de medicamentos, para evitar que las mismas sean reutilizadas.**

Escriba cualquier información adicional que se requiera referenciar acerca de la visita efectuada
Se observa durante la visita, que la profesional de enfermería y auxiliares, presentan desconocimiento de la forma como deben diligenciarse formatos; razón por la cual, se dan pautas para el buen diligenciamiento, acorde a lo indicado por los referentes técnicos de salud y documental.

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14 Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.	x		El asociado ha venido implementado los formatos establecido por anexo técnico, los cuales se encuentran en la página de la SDIS.	Contenido de acta
22 Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones	N.A.	N.A.	No han llegado solicitud, quejas o reclamos durante estos días del mes de agosto	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
(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.				
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	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

<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>recomendaciones de la supervisión del convenio.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>26 Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.</td><td>x</td><td></td><td>Se tiene programadas fechas para realización de actividades ofertadas, así:

<table><tr><th colspan="2">ACTIVIDADES ADICIONALES AGOSTO</th></tr><tr><th>FECHA</th><th>ACTIVIDAD</th></tr><tr><td>10</td><td>HIDROTERAPIA EN HACIENDA NAPOLES DEL MUNIPIO DE MACHETA (12PCD)</td></tr><tr><td>24</td><td>CAMINATA EN PARAMO VILLPINZON</td></tr><tr><td>31</td><td>CAMINATA EN PARAMO VILLPINZON</td></tr><tr><td>16-23-30</td><td>YOGA</td></tr></table>
SALIDAS EXTRAMURALES:</td><td></td></tr>
</table>

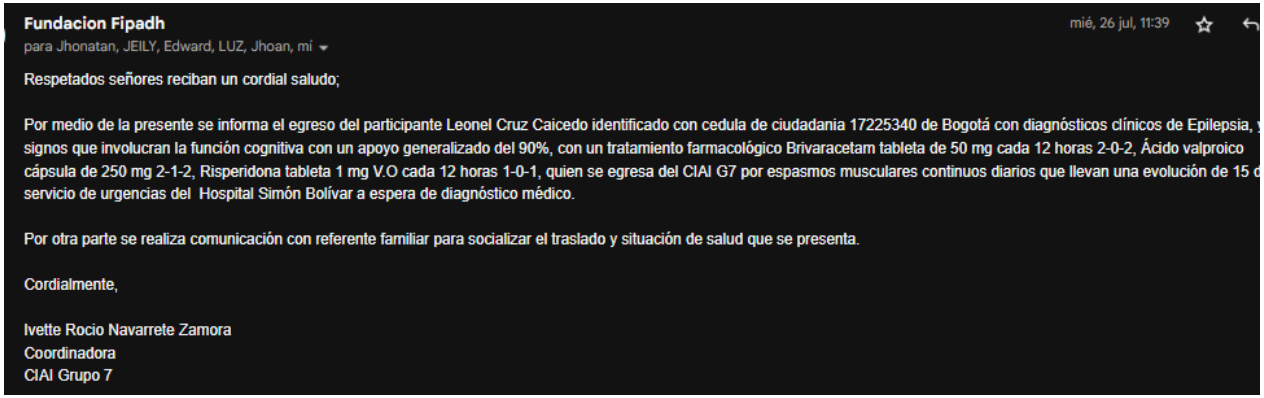
<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">SALIDAS EXTRAMURALES AGOSTO</th></tr>
<tr><th>FECHA</th><th>ACTIVIDAD</th></tr>
<tr><td>TODOS LOS JUEVES</td><td>CAMINATA A LAS ROCAS DE SUESCA</td></tr>
<tr><td>DOMINGOS</td><td>IGLESIA</td></tr>
</table>

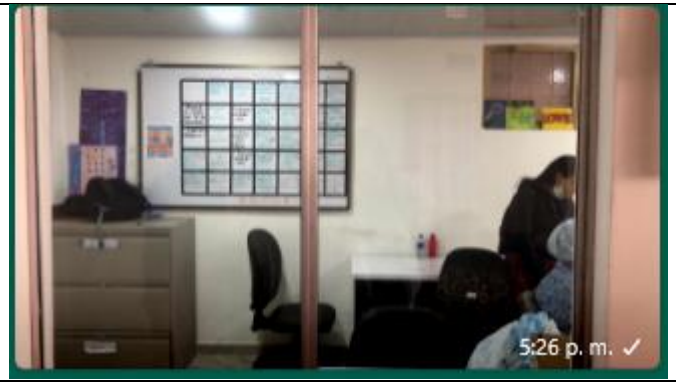
MENSUALMENTE VIENE SACERDOTE PARA OFICIAR LA EUCARISTIA A LA POBLACIÒN.

“con mínimo 15 participantes, tendrá una sesión de equinoterapia o de hidroterapia, Realizar como mínimo dos (2) actividades mensuales adicionales (YOGA-SPA-TAICHI), enfocadas en estimulación sensorial y</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Realizar como mínimo dos (2) actividades mensuales recreativas fuera del municipio. “	
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.	

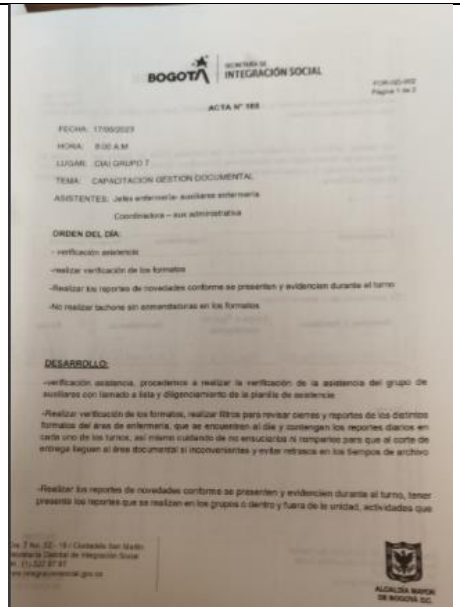
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.	X		Durante la visita se observa carnetizado a los profesionales y enfermeras.	Contenido de acta
4.Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	x		Se evidencia tablero de identificación de rutas, durante la visita.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.	x		Se ha evidenciado que se ha informado a través de correos electrónicos al equipo de apoyo a la supervisión.	Correos electrónicos  **Fundacion Fipadh** mié, 26 jul, 11:39 para Jhonatan, JEILY, Edward, LUZ, Jhoan, mí Respetados señores reciban un cordial saludo; Por medio de la presente se informa el egreso del participante Leonel Cruz Caicedo identificado con cedula de ciudadania 17225340 de Bogotá con diagnósticos clínicos de Epilepsia, signos que involucran la función cognitiva con un apoyo generalizado del 90%, con un tratamiento farmacológico Brivaracetam tableta de 50 mg cada 12 horas 2-0-2, Ácido valproico cápsula de 250 mg 2-1-2, Risperidona tableta 1 mg V.O cada 12 horas 1-0-1, quien se egresa del CIAI G7 por espasmos musculares continuos diarios que llevan una evolución de 15 d servicio de urgencias del Hospital Simón Bolívar a espera de diagnóstico médico. Por otra parte se realiza comunicación con referente familiar para socializar el traslado y situación de salud que se presenta. Cordialmente, Ivette Rocio Navarrete Zamora Coordinadora CIAI Grupo 7

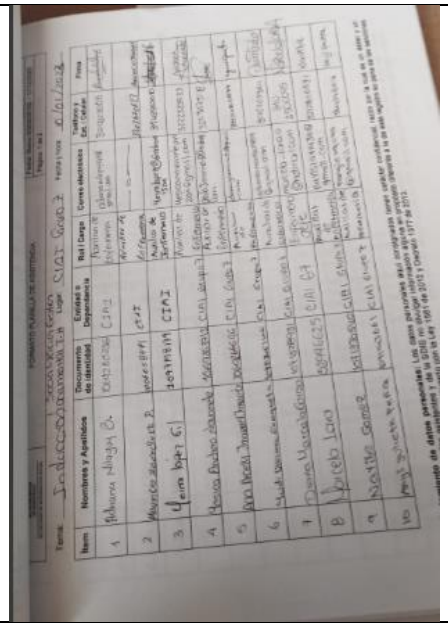
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en salón de profesionales	
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.		X	Se valida registro de historias sociales, foliación con corte 30 de junio y documentos debidamente firmados; RAZON POR LA CUAL SE REPORTA A MEJORAR LA PRESENTE OBLIGACIÒN.	Contenido de acta
16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de	x		Se observa buena entrega de medicamentos a la población a cargo del asociado; adicionalmente se cuenta con medicamentos y se informa que el día de mañana ingresan los faltantes.	Contenido de acta

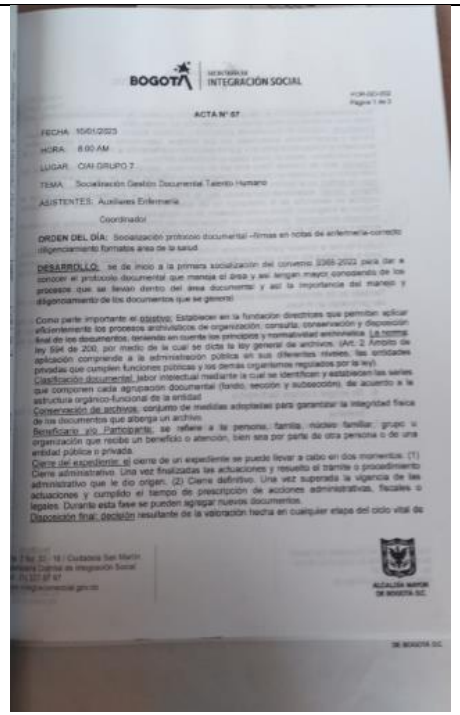
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.				
17. Garantizar la entrega oportuna 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 medicamentos; evidenciado en contenedores y en formatos de administración de medicamentos.	Contenido de acta
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las	x		Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud, sin embargo debe insistirse en el buen diligenciamiento de formatos del área de cuidado de la salud,	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
especificaciones del anexo técnico.			específicamente en formatos de seguimiento de enfermería.	
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.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión 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 materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	x		Para el mes de mayo se realiza el 17 de mayo socialización de las directrices documentales, para el talento nuevo ingresado, adicionalmente para la totalidad del talento humano. El asociado cuenta con acta y listado de asistencia del 10 de enero del 2023 que da cuenta de la socialización de las directrices documentales, dando cumplimiento a la obligación. Durante el periodo reportado se da cumplimiento a su implementación.	 BOGOTÁ INTEGRACIÓN SOCIAL ACTA N° 155 FECHA: 17/05/2023 HORA: 8:00 A.M LUGAR: CAI GRUPO 7 TEMA: CAPACITACION GESTION DOCUMENTAL ASISTENTES: Jefes enfermeras- auxiliares enfermeria Coordinadora – aux administrativa ORDEN DEL DÍA: - verificación asistencia -realizar verificación de los formatos -Realizar los reportes de novedades conforme se presenten y evidencien durante el turno -No realizar tachone sin comentarios en los formatos DESARROLLO: -verificación asistencia, procedemos a realizar la verificación de la asistencia del grupo de auxiliares con llamado a lista y diligenciamiento de la planilla de asistencia -Realizar verificación de los formatos, realizar filtros para revisar cierres y reportes de los distintos formatos del area de enfermeria, que se encuentren al dia y contengan los reportes diarios en cada uno de los turnos, asi mismo cuidando de no ensuciarlos ni romperlos para que al corte de entrega lleguen al area documental si inconvenientes y evitar retrasos en los tiempos de archivo -Realizar los reportes de novedades conforme se presenten y evidencien durante el turno, tener presente los reportes que se realizen en los grupos o dentro y fuera de la unidad, actividades que ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		



OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N° 07

FECHA: 10/01/2023

HORA: 8:00 AM

LUGAR: CAI GRUPO 7

TEMA: Socialización Gestión Documental Talento Humano

ASISTENTES: Auxiliares Enfermería

Coordinador

ORDEN DEL DÍA: Socialización protocolo documental –firmas en notas de enfermería-correcto diligenciamiento formatos área de la salud

DESARROLLO: se da inicio a la primera socialización del convenio 3368-2022 para dar a conocer el protocolo documental que maneja el área y así tengan mayor conocimiento de los procesos que se llevan dentro del área documental y así la importancia del manejo y diligenciamiento de los documentos que se generen

Como parte importante el objetivo: Establecer en la fundación directrices que permiten aplicar eficientemente los procesos archivísticos de organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos, teniendo en cuenta los principios y normatividad archivística. La norma: ley 594 de 200, por medio de la cual se dicta la ley general de archivos. (Art. 2 Ámbito de aplicación comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y las demás organismos regulados por la ley).

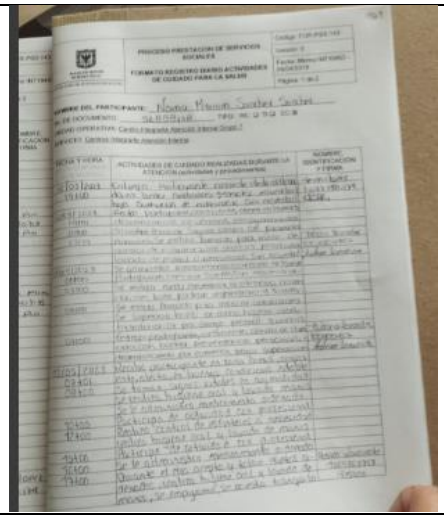
Clasificación documental: labor intelectual mediante la cual se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección y subsección), de acuerdo a la estructura orgánico-funcional de la entidad

Conservación de archivos: conjunto de medidas adoptadas para garantizar la integridad física de los documentos que alberga un archivo

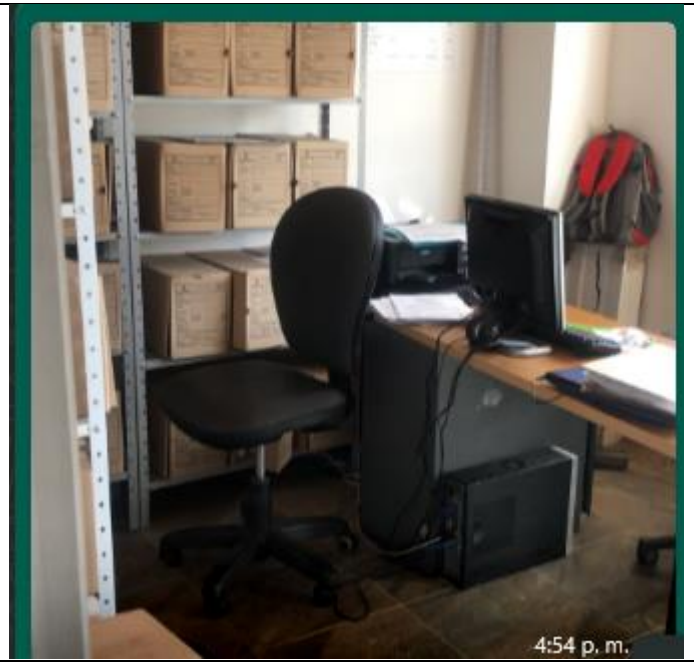
Beneficiario y/o Participante: se refiere a la persona, familia, núcleo familiar, grupo u organización que recibe un beneficio o atención, bien sea por parte de otra persona o de una entidad pública o privada.

Cierre del expediente: el cierre de un expediente se puede llevar a cabo en dos momentos. (1) Cierre administrativo. Una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento administrativo que le dio origen. (2) Cierre definitivo. Una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales. Durante esta fase se pueden agregar nuevos documentos.

Disposición final: decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.		x	El centro se encuentra en proceso de actualización del FUID; se reporta documentos en historias sociales con corte 30 de junio del 2023; razón por la cual se reporta a mejorar la presente obligación.	
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	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se ha presentado ninguna situación que amerite lo descrito en la presente obligación.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, ya que no se han presentado situaciones que ameriten del proceso descrito.	N.A
5.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos	Plantas físicas avaladas por la SDIS

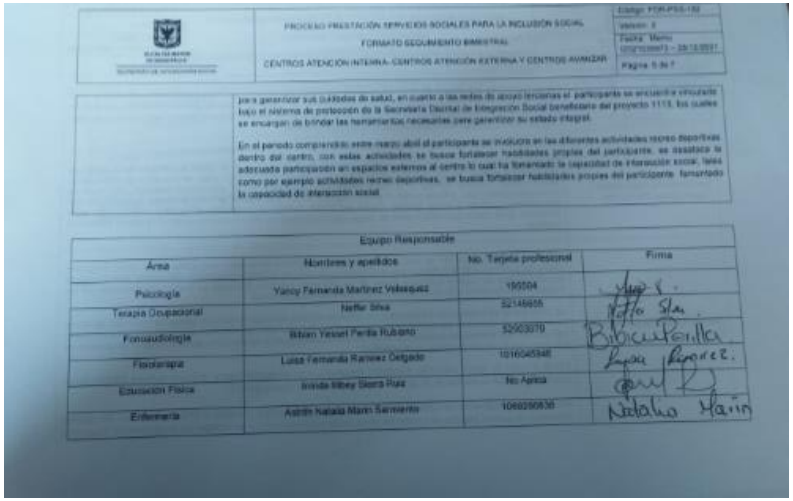
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				
6.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, el convenio se encuentra en ejecución.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
7.La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple	N.a	N.A	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se ha efectuado entrega parcial de la documentación.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
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	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se ha efectuado ninguna modificación al convenio	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Durante el periodo reportado, se verifica que la información del convenio se encuentra almacenada y conservada de acuerdo con lo solicitado en la presente obligación.	N.A
10.	x		El asociado ha mantenido en reserva cada uno de los	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.			documentos elaborados en la ejecución del contrato, no han sido solicitados por autoridad competente.	
11.El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	X		En el periodo reportado, se verifica por parte del equipo de apoyo a la supervisión, que no se han subcontratado proceso de gestión documental. El auxiliar documental a cargo de la operación se llama Daniel Lopera.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	Se solicita revisar cada una de las historia sociales, con el fin de corroborar que los documentos estén firmados y los nombres de las PcD correspondan a su nombre estipulado en la cedula de ciudadanía.	

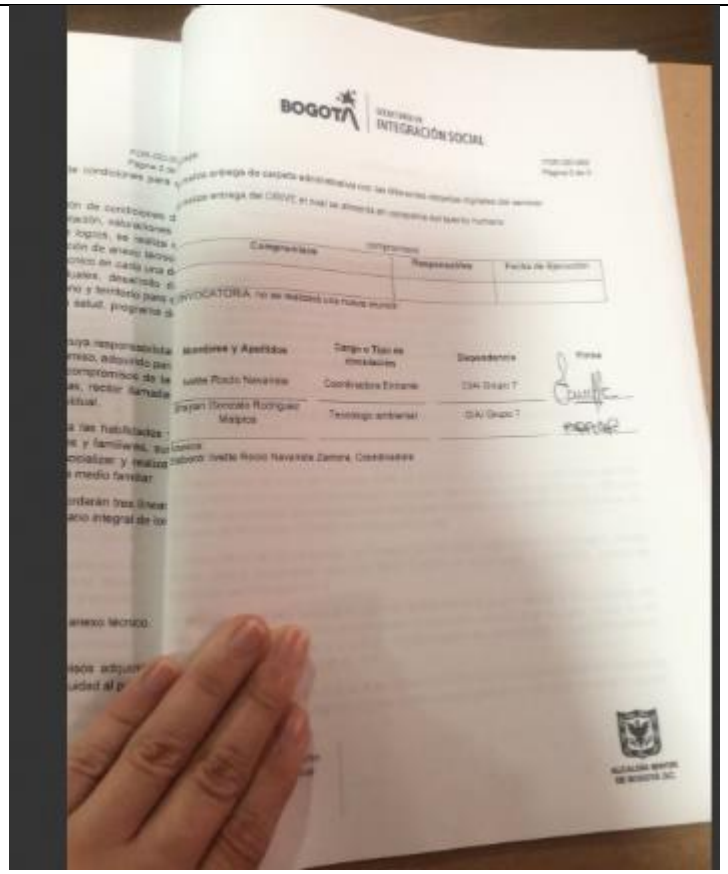
PROCESO PRESTACIÓN SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO BIMESTRAL

CENTROS ATENCIÓN INTERNA- CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR

Equipo Responsable

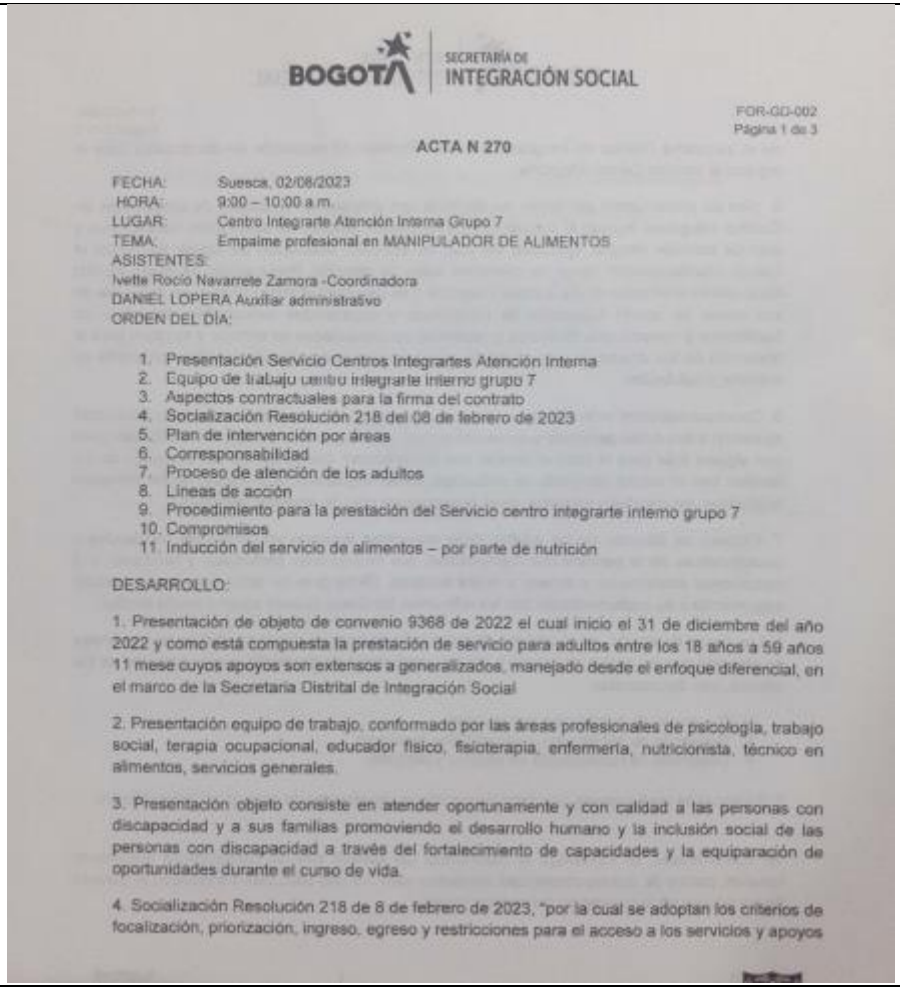
Área	Nombres y apellidos	No. Tarjeta profesional	Firma
Psicología	Yancy Fernanda Martínez Velásquez	190504	
Terapia Ocupacional	Nelfer Silva	52146655	
Fonoaudiología	Bibiam Yessel Perilla Rubiano	52903070	
Fisioterapia	Luisa Fernanda Ramírez Delgado	1016045948	
Educación Física	Brinda Bibey Sierra Ruiz	No Aplica	
Enfermería	Astrith Natalia Marín Sarmiento	1066256836	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
13. Realizar el reporte de activación sistema	x		El asociado da cumplimiento, por cuanto	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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			ha venido registrando las novedades de la población en el sistema SIRBE.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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		Se da cumplimiento a la obligación ya que la documentación entregada a la Secretaria Distrital de Integración Social, va con oficio remisorio. Precisar oficios	Archivo administrativo del convenio
15. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están	N.a	N.A	La presente obligación no aplica para el periodo reportado, dado que fue entregado dentro de los primeros 30 días	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.			siguientes a la firma del acta inicio.	
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	x		Aunque no se reporta vía correo electrónico el acta de empalme del nuevo auxiliara administrativo, la misma se valida en visita de supervisión.	

y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.					

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GCI-002
Página 1 de 3

ACTA N 270

FECHA: Suesca, 02/08/2023
HORA: 9:00 – 10:00 a m.
LUGAR: Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7
TEMA: Empalme profesional en MANIPULADOR DE ALIMENTOS
ASISTENTES:
Ivette Rocio Navarrete Zamora -Coordinadora
DANIEL LOPERA Auxiliar administrativo
ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación Servicio Centros Integrartes Atención Interna
2. Equipo de trabajo centro integrarte interno grupo 7
3. Aspectos contractuales para la firma del contrato
4. Socialización Resolución 218 del 08 de febrero de 2023
5. Plan de intervención por áreas
6. Corresponsabilidad
7. Proceso de atención de los adultos
8. Lineas de acción
9. Procedimiento para la prestación del Servicio centro integrarte interno grupo 7
10. Compromisos
11. Inducción del servicio de alimentos – por parte de nutrición

DESARROLLO:

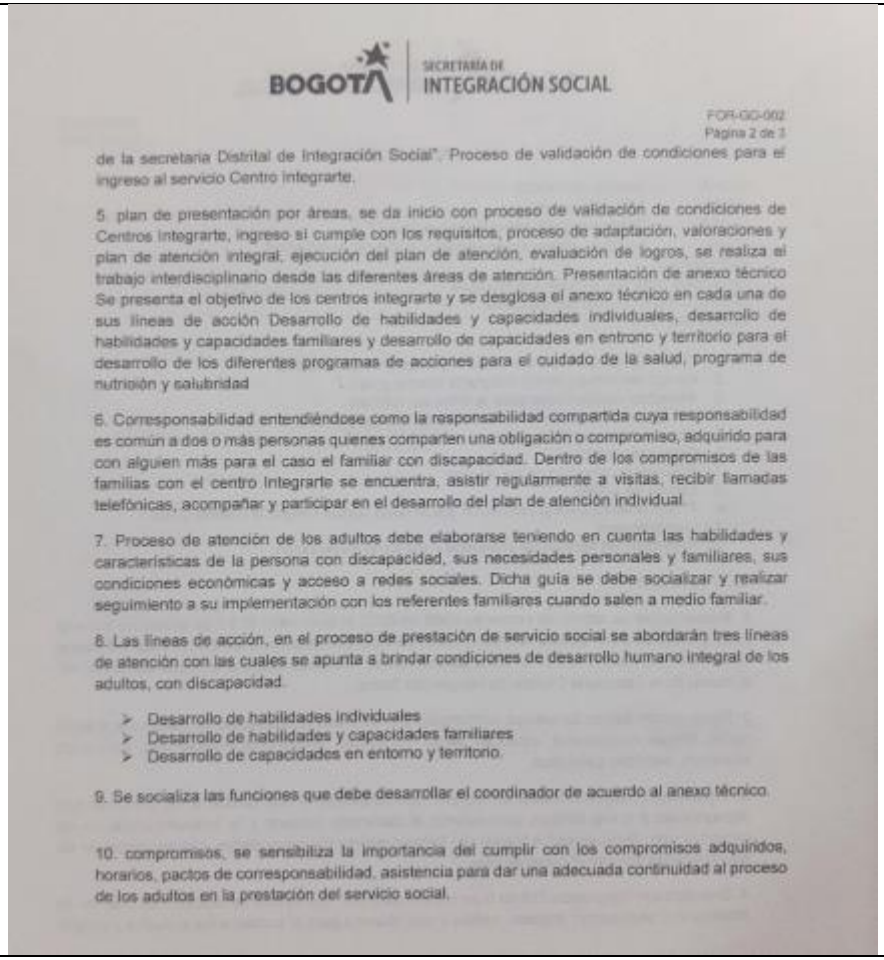
1. Presentación de objeto de convenio 9368 de 2022 el cual inicio el 31 de diciembre del año 2022 y como está compuesta la prestación de servicio para adultos entre los 18 años a 59 años 11 mese cuyos apoyos son extensos a generalizados, manejado desde el enfoque diferencial, en el marco de la Secretaria Distrital de Integración Social

2. Presentación equipo de trabajo, conformado por las áreas profesionales de psicología, trabajo social, terapia ocupacional, educador físico, fisioterapia, enfermería, nutricionista, técnico en alimentos, servicios generales.

3. Presentación objeto consiste en atender oportunamente y con calidad a las personas con discapacidad y a sus familias promoviendo el desarrollo humano y la inclusión social de las personas con discapacidad a través del fortalecimiento de capacidades y la equiparación de oportunidades durante el curso de vida.

4. Socialización Resolución 218 de 8 de febrero de 2023, "por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los servicios y apoyos

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GO-002
Página 2 de 3

de la secretaria Distrital de Integración Social". Proceso de validación de condiciones para el ingreso al servicio Centro Integrarte.

5. plan de presentación por áreas, se da inicio con proceso de validación de condiciones de Centros Integrarte, ingreso si cumple con los requisitos, proceso de adaptación, valoraciones y plan de atención integral, ejecución del plan de atención, evaluación de logros, se realiza el trabajo interdisciplinario desde las diferentes áreas de atención. Presentación de anexo técnico Se presenta el objetivo de los centros integrarte y se desglosa el anexo técnico en cada una de sus líneas de acción Desarrollo de habilidades y capacidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entrono y territorio para el desarrollo de los diferentes programas de acciones para el cuidado de la salud, programa de nutrición y salubridad

6. Corresponsabilidad entendiéndose como la responsabilidad compartida cuya responsabilidad es común a dos o más personas quienes comparten una obligación o compromiso, adquirido para con alguien más para el caso el familiar con discapacidad. Dentro de los compromisos de las familias con el centro Integrarte se encuentra, asistir regularmente a visitas, recibir llamadas telefónicas, acompañar y participar en el desarrollo del plan de atención individual.

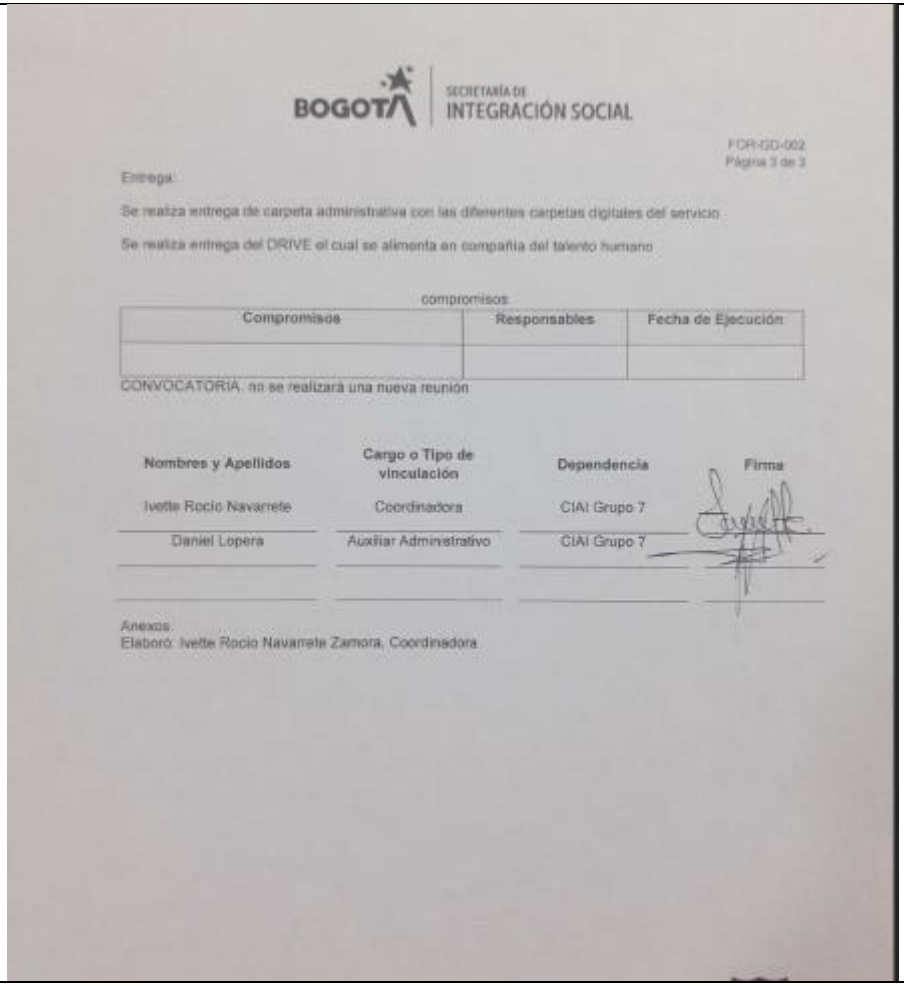
7. Proceso de atención de los adultos debe elaborarse teniendo en cuenta las habilidades y características de la persona con discapacidad, sus necesidades personales y familiares, sus condiciones económicas y acceso a redes sociales. Dicha guía se debe socializar y realizar seguimiento a su implementación con los referentes familiares cuando salen a medio familiar.

8. Las líneas de acción, en el proceso de prestación de servicio social se abordarán tres líneas de atención con las cuales se apunta a brindar condiciones de desarrollo humano integral de los adultos, con discapacidad.

- Desarrollo de habilidades individuales
- Desarrollo de habilidades y capacidades familiares
- Desarrollo de capacidades en entorno y territorio.

9. Se socializa las funciones que debe desarrollar el coordinador de acuerdo al anexo técnico.

10. compromisos, se sensibiliza la importancia del cumplir con los compromisos adquiridos, horarios, pactos de corresponsabilidad, asistencia para dar una adecuada continuidad al proceso de los adultos en la prestación del servicio social.

					
6 Garantizar que los fines de semana,	x		Se valido en el contenido del acta	Contenido del acta	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 3 de 3

Entrega:

Se realiza entrega de carpeta administrativa con las diferentes carpetas digitales del servicio

Se realiza entrega del DRIVE el cual se alimenta en compañía del talento humano

compromisos

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA: no se realizará una nueva reunión

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Ivette Rocio Navarrete	Coordinadora	CIAI Grupo 7	
Daniel Lopera	Auxiliar Administrativo	CIAI Grupo 7	

Anexos:
Elaboró: Ivette Rocio Navarrete Zamora, Coordinadora

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.	x		El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Cumplir con las instalaciones locativas	X		No se observan daños en la estructura del centro	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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		No se observan daños en la estructura del centro	N.A
5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	N.A	N.A	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	X		Se cuenta con diligenciamiento de formato FOR GA 009, FOR GA 010, FOR GA 047, FOR GA 048.	Contenido de acta https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQSclg2ftX-NgA?usp=sharing
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.		x	Durante el mes no se han generado.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQSclg2ftX-NgA?usp=sharing
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios	x		Se observa el guardia en cuidado de la salud, se observa el manifiesto. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados a DESCONT, se observa el manifiesto de entrega de los mismos.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQSclg2ftX-NgA?usp=sharing

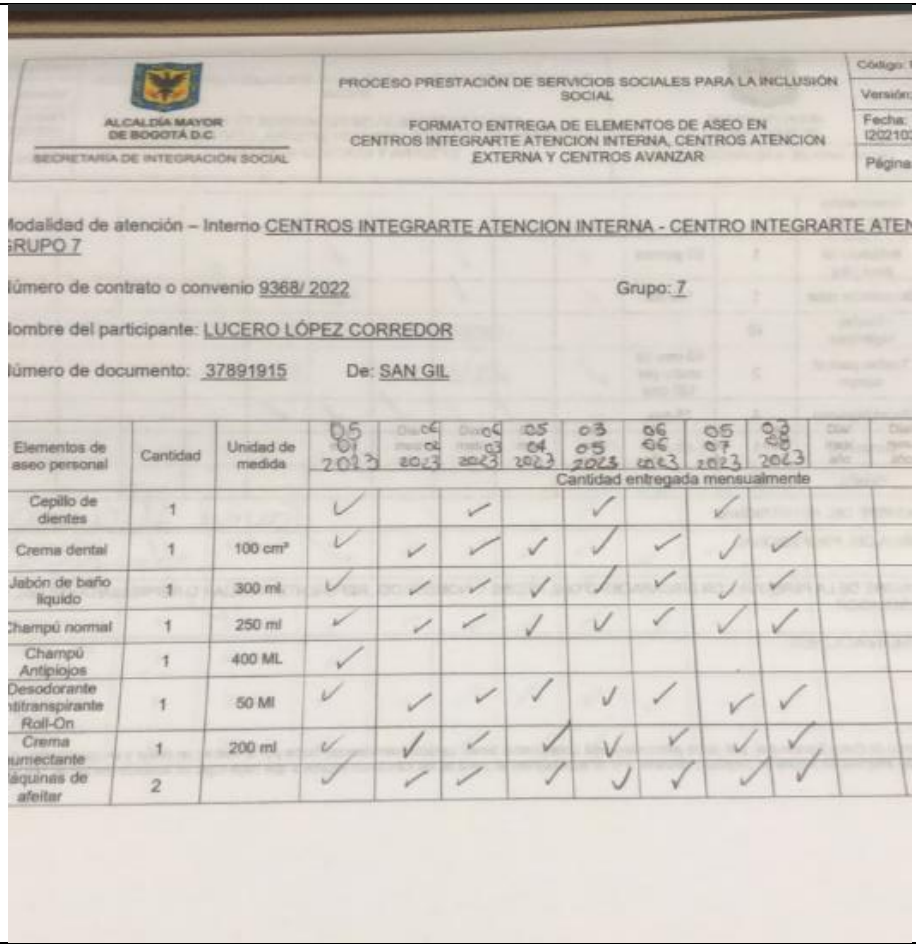
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
conforme a la generación de los mismos.				
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	N.A	N.A	No se reportan para el mes de julio	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQScIg2ftX-NgA?usp=sharing
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.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQScIg2ftX-NgA?usp=sharing
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Para el segundo trimestre no se remitió; por cuanto la generación fue mínimo.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQScIg2ftX-NgA?usp=sharing
7. Garantizar la implementación del Programa de	X		Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQScIg2ftX-NgA?usp=sharing

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano. Se cuentan con mecanismos ahorradores, piezas comunicativas; sin embargo los participantes las quitan de manera continua.	
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; sin embargo los participantes las quitan de manera continua.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQScIg2ftX-NgA?usp=sharing
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Se va a iniciar curso de manipulación de alimentos, con articulación de la alcaldía y del Sena. Se esta usando el último ciclo de lavado de frutas y verduras para lavado de pisos y traperos.	Contenido de acta https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQScIg2ftX-NgA?usp=sharing
10. El asociado debe	N.A.	N.A.	N.A	N.A

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.	https://drive.google.com/drive/folders/1QG-U3AdELuzCPakxcTOQSclg2ftX-NgA?usp=sharing

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		

OBLIGACIONES GENERALES	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 3 de agosto del 2023.	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA, CENTROS ATENCION EXTERNA Y CENTROS AVANZAR

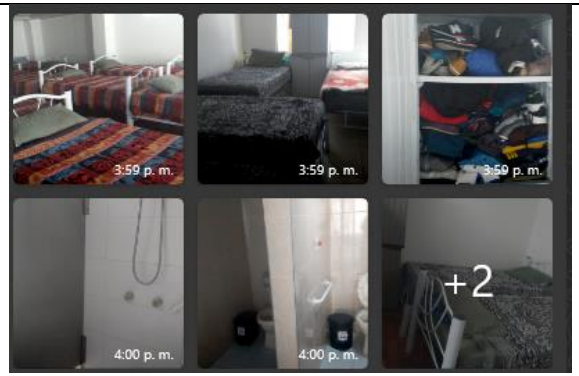
Modalidad de atención – Interno CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA - CENTRO INTEGRARTE ATEN
GRUPO 7

Número de contrato o convenio 9368/ 2022 Grupo: 7

Nombre del participante: LUCERO LÓPEZ CORREDOR

Número de documento: 37891915 De: SAN GIL

Elementos de aseo personal	Cantidad	Unidad de medida	05/01/2023	02/02/2023	03/03/2023	04/04/2023	05/05/2023	06/06/2023	07/07/2023	08/08/2023		
			Cantidad entregada mensualmente									
Cepillo de dientes	1		✓		✓		✓		✓			
Crema dental	1	100 cm³	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Jabón de baño líquido	1	300 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Champú normal	1	250 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Champú Antipiojos	1	400 ML	✓									
Desodorante antitranspirante Roll-On	1	50 Ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Crema humectante	1	200 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Máquinas de afeitar	2		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

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.	

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

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS	X		Talento humano completo, contenedores que cumplen código de colores, bidón de aceite, se validó la ruta, el centro cuenta con vigilancia, se cuenta con medios tecnológicos, se cuenta con póliza de servicios funerarios,	

				 
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 reportada, se observa con preocupación que los hallazgos en la información reportada en los formatos del área de cuidado de la salud; razón por la cual es necesario realizar los ajustes correspondientes, de tal manera que sean subsanados los hallazgos encontrados. DE MANERA PRIORITARIA SE SOLICITA QUE TODAS LAS SOLICITUDES QUE LA COORDINACIÓN HAGA A LOS REFERENTES DEL PROGRAMA DE CUIDADO PARA LA SALUD, SEA CON COPIA A LOS ACTORES DEL PROCESO, PARA EL CASO QUE NOS OCUPA REFERENTE TECNICO Y EQUIPO DE SUPERVISIÓN.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
ENTREGA DE DOCUMENTOS AJUSTADO DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD	15 AGOSTO
VERIFICAION DE EXTINTORES VENCIDOS	INMEDIATO
CAMBIO FORMATOS DE SEMAFORIZACIÒN DE ELEMENTOS BOTIQUINES Y SEMAFOPRIAZION DE ELEMENTOS	INMEDIATO
CAMBIO DE FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA SOLICITADO EN CONTENIDO DE ACTA	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 25/07/2023 SI x❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se logro evidenciar buen cierre de formatos de administración de medicamentos, según las indicaciones dadas por el referente técnico de la SDIS, las cuales son consignadas en actas de visita de supervisión.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	IVET ROCIO NAVARRETE

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 Jhonatan Rodriguez Pinzon JHONATAN NICK RODRIGUEZ
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	