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	CLAUDIA CAPACHO y SANDRA FONSECA
CARGO	COORDINADORA- ENFERMERA
No DE CELULAR	3224384695-3006577899

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	*11/4/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:50 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:30pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	*3*

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:** 3
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 78
3. **INASISTENCIAS:** 69 participantes. Se encuentra la población dividida en dos grupos;

PROFESIONAL A CARGO	GRUPO	ACTIVIDAD
EDUCADOR FISICO	3 (6)	CAMINATA

			
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1 (11)	CAMINATA
	PSICOLOGA	4(12)	CAMINATA 
	FISIOTERAPEUTA	4-5 (25)	ACTIVIDAD DE MOVILIDAD OSTEOMUSCULAR

			 
	FONOAUDIOLOGA	2(15)	CAMINATA

4. **CUPOS DISPONIBLES:** 2
5. **HOSPITALIZACIONES:** 1 WALTER PEREIRA en el Hospital Simón Bolívar, desde el 25 de octubre del 2022. En estado suspendido. Aun no se ha podido realizar la vinculación con unidad de crónicos, el día de ayer se hace seguimiento y se informa que la referente familiar manifiesta querer llevarlo a medio familiar; sin embargo aun no ha sido resuelto el derecho de petición presentado ante la EPS.
6. **SUSPENSIONES:** 1 WALTER PEREIRA en el Hospital Simón Bolívar, desde el 25 de octubre del 2022.
7. **MEDIO FAMILIAR:** 1. YENI BERMUDEZ desde el 30 de marzo del 2023, 2. WALTER LOPEZ desde el 29 de marzo 2023, 3. SANDRA RODRIGUEZ desde el 29 de marzo 2023, 4. LUCERO LOPEZ desde el 31 de marzo del 2023 y 5. CRISTIAN VALERO desde el 6 de abril 2023.
8. **CITAS MÉDICAS :** 0
9. **INGRESOS:** 0
10. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16** Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

PROFESIONALES : (16)
Coordinadora: CLAUDIA CAPACHO
Trabajo social: ANDREA MORENO (No se encuentra en el centro, ya que se encuentra en proceso de validación de condiciones en la Clinica La Paz) Y FRANCISCO ORDOÑEZ (No se encuentra en el centro, se encuentra en compensatorio de turno de fin de semana).
Psicólogo: JAVIER BALLESTEROS Y FERNANDA MARTINEZ
Enfermera: SANDRA FONSECA (ingresa 20 febrero) y NATALIA MARIN (1 de abril)-TURNO NOCHE.
Educador físico: FELIPE ANDRÉS HOYOS Y LILIBETH SIERRA RUIZ
Nutricionista: KIMBERLY ORTEGA
Terapeuta Ocupacional: NEFFER SILVA y OLGA ISABEL REY.
Fonoaudiólogo: ROCIO MANJARRES Y VIVIAN PERILLA
Fisioterapeuta: ANGIE DANIELA FANDIÑO y LUISA FERNANDA RAMIREZ.

TÉCNICOS:
Tecnóloga de Alimentos: JEIMY YOHANA CASALLAS
Tecnóloga Ambiental: JEIMY AREVALO
Administrativa: SANDRA MILENA HERRERA
Talleristas: OSWALDO ANTONIO ANAYA y ZULLY ROZO.

SERVICIOS GENERALES: FLOR ALICIA PEDROZA, MARIA ALIZABETH CHAVARRO y ANGELICA JOHANA RODRIGUEZ (Se reporta enferma, por esta razón no asiste al centro el día de hoy)

MANIPULADORAS: YULY ALEJANDRA BENAVIDEZ, MARIA STEFANY SALAZAR, LEYDY ANDREA YEPEZ y MAYERLY MONTAÑO

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

1. DANIELA CONTRERAS
2. JAQUELINE PIRA
3. ANGELICA ACOSTA
4. STEFANIA GOMEZ
5. WENDY CHAVEZ
6. YENY RODRIGUEZ
7. DIEGO HIDALGO
8. FABIO LAMORA
9. GLORIA ARENAS: ADMINISTRATIVA

TURNO DE LA NOCHE: (8)

1. ADRIANA MILAGUI-LIDER DE MEDICAMENTOS
2. SANDRA LARA
3. LEYDY CUPAJITA
4. ANGIE PEÑA

5. LAUDICE FEO
6. PATRICIA DOZA
7. ANA JIMENEZ
8. ARLIN GONZALEZ

TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:

TURNOS ABRIL	**JEFE NATALIA MARIN**
	3-5-6-8
	11-12-14
	17-19-21-23
	24-26-28
	JEFE SANDRA FONSECA
	TURNO DE 8-5PM DE LUNES A VIERNES

9. TURNOS FIN DE SEMANA:

FECHAS FEBRERO 2023	NOMBRE PROFESIONALES
1-2:	FRANCISCO ORDOÑEZ-MILENA HERRERA
6:	ANDREA MORENO Y JOHANA CASALLAS
7:	BIBIAN PERILLA Y GLORIA ARENAS
8-9:	FERNANDA MARTINEZ-PSICOLOGA Y CRISTINA CUERVO-AUXILIAR DE ENFERMERÍA
15-16:	BIBIAN PERILLA-FONOAUDIOLOGA Y YEIMY AREVALO-TECNOLOGA AMBIENTAL
22-23:	ROCIO MANJARRES-FONOAUDIOLOGA Y FELIPE HOYOS-EDUCADOR FÍSICO

29-30:	ANDREA MORENO Y NEFER SILVA

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

ACTIVIDAD	HORARIO	PROFESIONAL A CARGO	GRUPO
DESAYUNO	7:30 AM	AUXILIARES DE ENFERMERIA	1-2-3-4-5
CAMINATA	9:30 AM-11:45 AM	EDUCADOR FISICO, PSICOLOGA, FONOAUDIOLOGA, TERAPEUTA OCUPACIONAL, FISIOTERAPEUTA.	1-2-4-5.
ACONDICIONAMIENTO OSTEOMUSCULAR	9:30 AM-11:45 AM	EDUCADORA FISICA-FISIOTERAPEUTA-FONOAUDIOLOGA.	3-5
ONCES	10:30 AM	AUXILIARES DE ENFERMERIA-PROFESIONALES	1-2-3-4-5
ALMUERZO	12:00 PM PRIMER TURNO-DIETAS SEMIBLANDO-HIPOCALORICO (42)	NEFER SILVA-ROCIO MANJARREZ-SANDRA FONSECA-DANIELA CONTRERAS-ANGELICA ACOSTA-ADRIANA BELTRAN-LUISA RAMIREZ-BIBIAN PERILLA Y ZULLY RIVERA	DEPENDE LA CONSISTENCIA DE DIETA
ALMUERZO	1:00 PM SEGUNDO TURNO-DIETAS NORMALES (30)	FERNANDA MARTINEZ-JAVIER BALLESTEROS-OLGA REY-OSWALDO ANAYA-LILIBETH SIERRA-FELIPE HOYOS.	DEPENDE LA CONSISTENCIA DE DIETA
TIEMPO OCIO	2 PM-3PM		

TIEMPO OCIO	TRABAJO DE PAÑALEO DE AXILIARES-CAMBIOS DE POSICION-HIGIENE ORAL-HIDRATACION DE PIEL
RECORRIDO DE LA RUTA COLONIAL (CENTRO DEL MUNICIPIO)	3PM-5PM: Grupo 1: Actividades semánticas con fonoaudiología Grupo 2: Actividades de manualidades básicas con Terapia Ocupacional Grupo 3: Grupo 4: Grupo focal deportivo de deportes adaptados con educador físico Grupo 5: Se pretende realizar caminata con las PcD de movilidad reducida (12) con tallerista, psicóloga y auxiliar.

13. **RUTAS:** Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas. GET359. tener presente que la póliza de responsabilidad civil se vence el 20 de abril del 2023.

14. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es la 14.

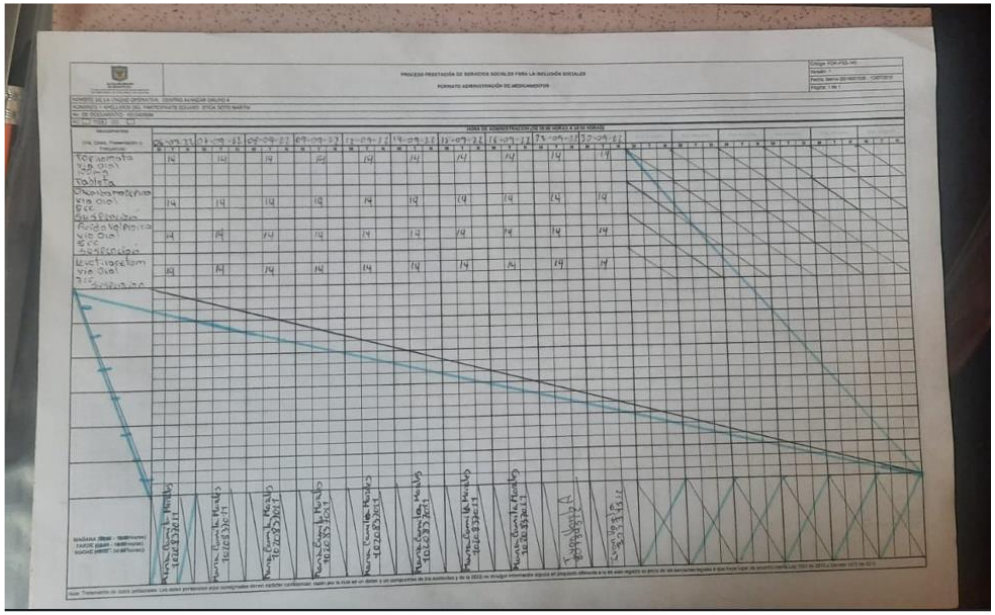
15. **INFORMACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:**

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

*Soporte intervenciones grupales.

16. **SALUD:**

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

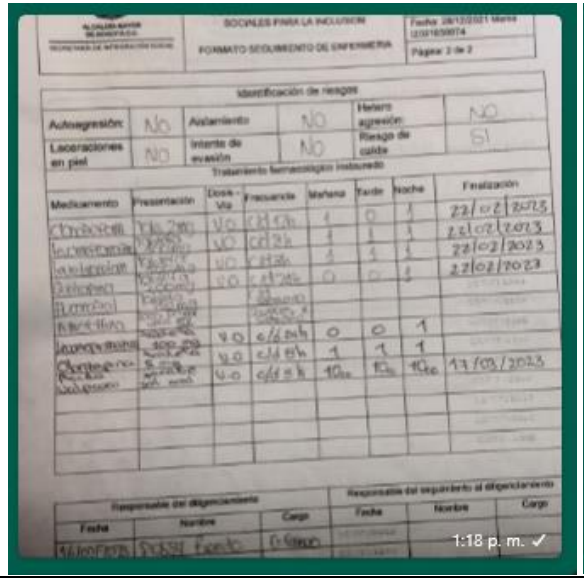


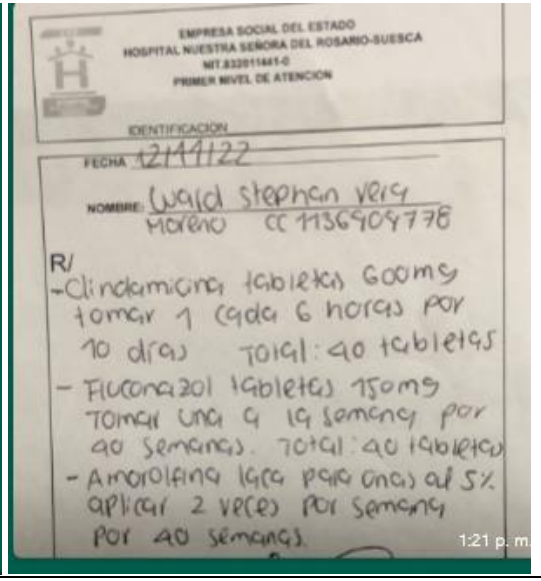
*Tener en cuenta que en la columna de medicamentos, la línea sale desde allí, no se hace nueva línea hacia abajo. Validar que esta tachadito con líneas para evitar q se haga.

- Se solicita de manera respetuosa, diligenciar de manera correcta los formatos de seguimiento de enfermería, dado que se identifico en visita de supervisión, que el formato de Nidia Amparo Luna, no cuenta con la información de la totalidad de medicamentos; se insta a la coordinadora y profesional en enfermería para que se haga una revisión total de los formatos, con el fin de validar que la información reportada coincida con la información de la formula medica; de igual manera, en caso de llenarse el espacio del tratamiento farmacológico, se informa que es posible imprimir otra hoja en donde se adicionen cuadros al tratamiento farmacológico, sin que se borre la información reportada en meses anteriores;

el formato no debe ser modificado en su estructura, únicamente se adicionara cuadros en el tratamiento farmacológico, de ser necesario, quedando formato 1-3.

- Se valida que el formato de suministro de medicamentos de Nidia Amparo Luna, no cuenta con la información de la entrega de la totalidad de medicamentos, se solicita revisar todos los formatos para validar que la información este correcta, de acuerdo a la ultima formula medica vigente.
- Para el caso del formato de administración de medicamentos, se solicita tener en cuenta las observaciones dadas por el referente técnico en salud.
- Se revisa contenedor de medicamentos de Alfonso Castillo y se advierte que solo queda fluoxetina para 4 días, Losartan para 5 días, se solicita gestionar la entrega de medicamentos.
- Se solicita gestionar a través de los trabajadores sociales la consecución de medicamentos que son entregados por referentes familiares, como es el caso de la PcD Carlos Samir Loaiza.
- Se valida formula medica que no está vigente, pero se cuenta con medicamentos de la nueva fórmula, que no ha sido entregada por la referente familiar.
- Se evidencia que en el formato de seguimiento de enfermería no aparece relacionad el cierre de los medicamento Floconazol y Amorolfina.





- 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 observa que el formato de seguimiento de enfermería de la participante JENY MARCELA BERMUDEZ, cuenta con tratamiento farmacológico finalizado y el mismo no se relaciona en el formato; adicionalmente se encuentra una formula medica vencida,
- Se solicita que el diligenciamiento no tenga tachones
- La entrega inadecuada de medicamentos genera eventos adversos

17. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

- **DADNA CONTRERAS-DIABETES**
- **JHON REAL-DESNUTRICION**
- **CRISTIAN VALERO-DESNUTRICIÓN**
- **ALFONSO CASTILLO-BAJO PESO**

18. GESTIÓN DOCUMENTAL: de acuerdo con lo informado, se tiene archivado y con foliación físico y digital con corte 31 de marzo del 2023; el FUID se esta actualizando; 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 diciembre-febrero con corte 28 de febrero del 2023.

Se revisan las historias sociales de:

- JOSE MANUEL MELO
- DIANA URIBE
- YENSI PAOLA LABRADOR DÍAZ
- GERARDO TORO
- LUZ MERY TOVAR
- LUARD STEPHAN VERA MORENO

19. GESTIÓN AMBIENTAL:

20. **OTROS:** En cuanto al seguimiento a actividades solicitadas en Comité Técnico, la coordinadora del centro pone en conocimiento las actividades que han venido realizando, de acuerdo con el plan de mejora implementado por parte del CIAI G7; pudiendo validar algunas de las actividades establecidas, tales como: cobertura de cámaras, arreglo de duchas, cumplimiento en entrega de alimentos, separación en grupos para tiempos de comida, la división de grupos con lideres responsables, seguimientos a casos de participantes, llamadas realizadas a referentes familiares, reporte de novedades en salud en tiempo (según lo indicado por anexo técnico).

Es importante precisar que al revisar los formatos de seguimiento de enfermería se advierte que la medicación entregada a la población, en algunos casos, no se está haciendo acorde a la formula médica, lo cual genera eventos adversos; razón por la cual se solicita el cambio de formatos de manera INMEDIATA, con el fin de lograr que la medicación sea entregada, de acuerdo con lo establecida en la formula médica.

21. REPORTE FOTOGRAFICO:

CAMINATA:





MENÚ: 11

NUEVES: FLAN, GALLETA CUCA.
ALMUERZO: POLLO SUDADO, ARROZ AL CILANTRO, ENSALADA PICO DE GALLO, PURE DE PAPA CRIOLLA, CAZUELA DE ARVELA VERDE SECA, JUGO DE LULO.



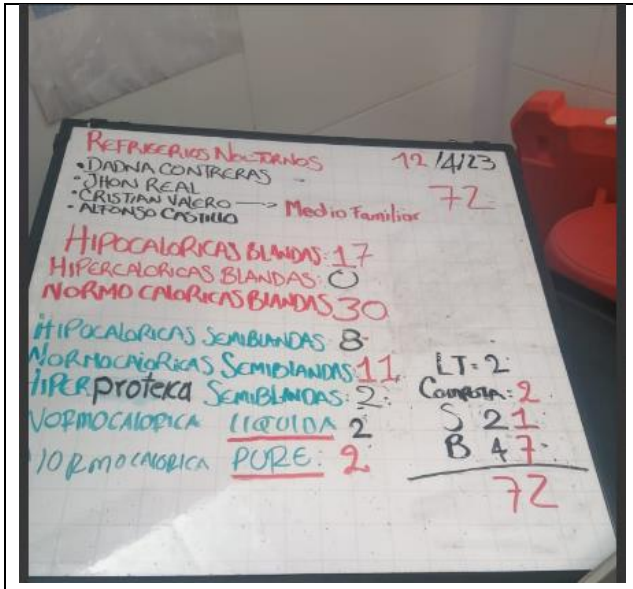








CONSISTENCIAS EN ALIMENTOS:



DAÑOS ENCONTRADOS EN PAREDES:



SEGÚN LO INFORMADO POR LA COORDINADORA, EL DIA DE HOY INICIAN ARREGLOS PARA LA PARED DEL COMEDOR-TALLER.

SOPORTE DE DIVISIÓN DE GRUPOS:



EVIDENCIAS ACTIVIDADES PLAN DE INTERVENCIÖN:



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 y cerrarse formatos; razón por la cual, se dan pautas para el buen diligenciamiento, acorde a lo indicado por los referentes técnicos de salud y documental.

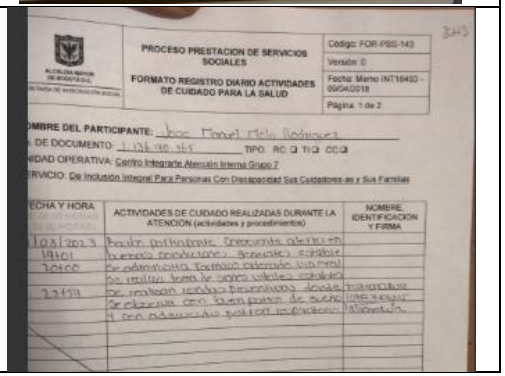
Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones referenciadas en el anexo técnico, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada obligación.

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 (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	N.A.	N.A.	No han llegado solicitud, quejas o reclamos durante estos días del mes de abril.	N.A.

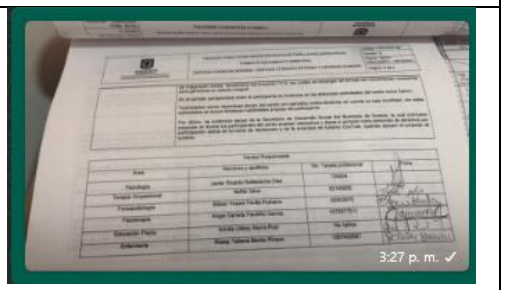
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio de asociación o contrato.				
25 Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	X		Se entrego la información solicitada en visita de supervisión, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Contenido de acta
26 Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	x		Se continua con la implementación de las actividades ofertadas: Implementar una vez al mes, con mínimo 15 participantes (que rotaran mensualmente) una sesión de equinoterapia o de hidroterapia, Realizar como mínimo dos (2) actividades mensuales adicionales (YOGA-SPA-TAICHI), enfocadas en estimulación sensorial y Realizar como mínimo dos (2) actividades mensuales recreativas fuera del municipio. SPA-13 DE ABRIL YOGA-27 ABRIL SALIDAS EXTRAMUNRALES-14 ABRIL A GUATAVITA-21 ABRIL CHOCONTA HIDROTERAPIA-26 ABRIL A TERMALES MACHETA	Información reportada por la coordinadora

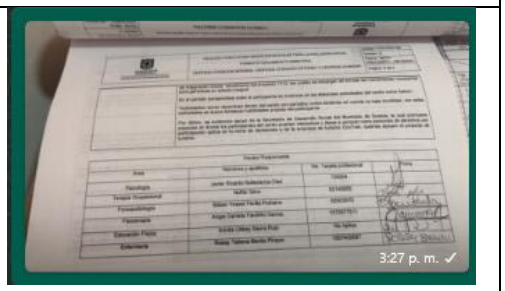
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por 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.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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	x		Se ha evidenciado que se ha informado a través de correos electrónicos al equipo de apoyo a la supervisión.	Correos electrónicos

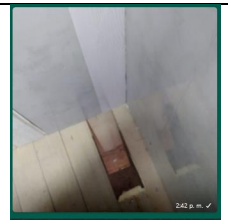
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.				
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		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 siguiendo los lineamientos del SIG.	x		Se valida registro actualizado de historias sociales, foliación con corte 31 de marzo y documentos debidamente firmados.	

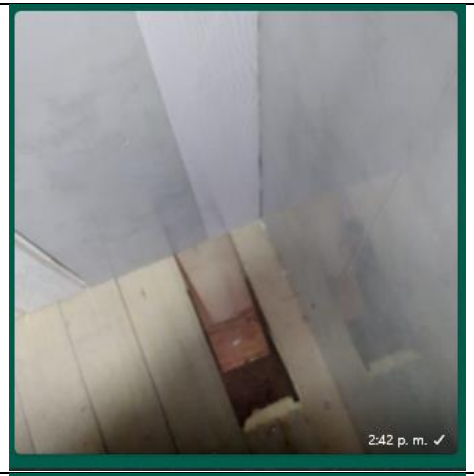
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.		X	Se observa pendientes en la entrega 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 observa pendientes en la entrega de medicamentos.	Contenido de acta
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	X		Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud.	Contenido de acta
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la	X		La coordinadora informa el número total de participantes con uso de absorbentes:	

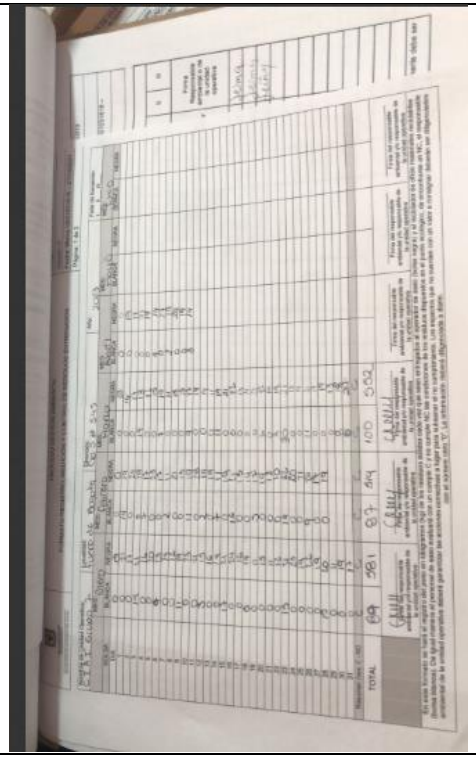
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.			1. JHON JAIRO REAL-PROCESO DE SOLICITUD- (ORDEN A PARTIR DE LA ULTIMA HOSPITALIZACIÓN-5 DE MARZO) (120) LOS SUMINISTRA EL CENTRO 2. LIGIA DEL PILAR VANEGAS-VIGENTE (120) 3. CRISTIAN ANDRES CERON-VIGENTE (120) 4. DADNA CONTRERAS-VIGENTE-(120) 5. EDUAN ALEJANDRO ROJAS-VIGENTE (120) 6. JUAN MANUEL CALIXTO-VIGENTE (120) 7. JEIMY NATALY CORTES-VIGENTE (120) 8. DEIBY ARISTIDES CRUZ-EN PROCESO DE TRAMITE DEL MIPRES (60) LOS ESTA ENTREGANDO EL CENTRO 9. PAULA LAVERDE-VIGENTE (120) 10. WALTER ALEXANDER PEREIRA-VIGENTE (120) 11. LAURA ROMERO-VIGENTE(120) 12. JHON JAIRO NOVOA-PENDIENTE DE ACTUALIZAR LA ORDEN (120) LO ESTA ENTREGANDO EL CENTRO. 13. LUARD STEFAN VERA-VIGENTE (120) 14. ARVEY VARGAS-VIGENTE (120) 15. ADRIANA MIREYA SARMIENTO PINEDA-VIGENTE (120) 16. FREDY PULIDO-CUADRO DIARREICO-GASTROENTERITIS-POR 4 DIAS USO PAÑAL.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el	x		Documentos organizados según tabla documental en historias sociales.	

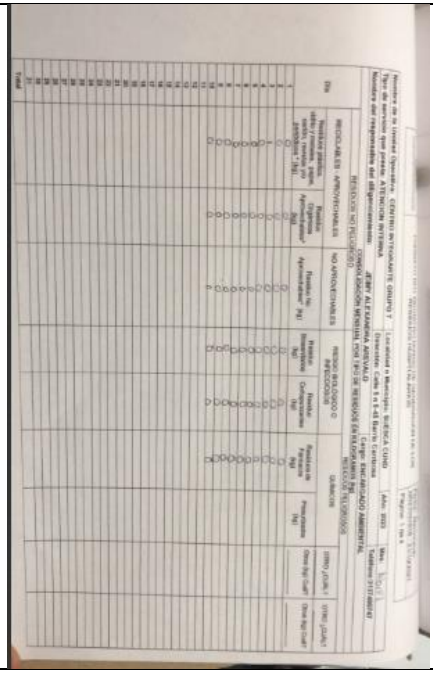
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
inventario documental actualizado.				
5.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos tecnicos	N.A.
12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o 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 cuentan con firma, en historias sociales.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.				
6 Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	x		Se valido en el contenido del acta	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
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	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	Se observan daños en la estructura del centro; sin embargo, la coordinadora informa que los arreglos se harán a partir del día de mañana.	 

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	Se observan daños en la estructura del centro; sin embargo, la coordinadora informa que los arreglos se harán a partir del día de mañana.	
5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	x		A pesar de contar con el certificado de mantenimiento, el ascensor esta clausurado por rompimiento de tabla del piso.	

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.	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de		x	Durante el mes no se han generado.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Gestión de Residuos Peligrosos.				
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.	x		Se observa el guardia con fecha 1 de abril del 2023, se observa el manifiesto. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados a DESCONT, se observa el manifiesto de entrega de los mismos.	
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la	x		El centro se prepara para iniciar obras, en el momento se está buscando el permiso con planeación, para lo cual se deberán iniciar las gestiones respectivas y la vinculación con la empresa recolectora.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
generación de los mismos.				
5. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	x		La mayoría del talento humano llegan al centro caminando, razón por la cual no se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.	N.A.
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Para el primer trimestre no se remitió; por cuanto la generación fue mínimo.	N.A.
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. Se cuentan con mecanismos ahorradores, piezas comunicativas; sin embargo los participantes las quitan de manera continua.	N.A.
8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	X		Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Se pretende iniciar curso de elaboración de productos artesanales con material reciclable y biodegradables, 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.	
10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	N.A.	N.A.	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	N.A.
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	X		El centro hace entrega de kit de aseo el 5 de abril del 2023, reporte en acta.	

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

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

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

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

Registre la información solicitada:

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita se reporta cumplimiento de las obligaciones contractuales, se observa a la población realizando actividades, se valida que el talento humano se encuentra completo y desarrollando sus funciones con la población a cargo. Se sugiere validar cuidadosamente los formatos de seguimiento de enfermería, dado que se presentaron inconsistencias en área de cuidado de la salud, con respecto a la información reportada en los formatos establecidos por anexo técnico.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Se solicita revisar y diligenciar en su totalidad los formatos de seguimiento de enfermería, los cuales presentan inconsistencias en la información reportada.	21 DE ABRIL 2023
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 23/03/2023 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	CLAUDIA CAPACHO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Visita Supervisión 67 Conv. 9368 Lugar: CIAI 67 Fecha y hora: 11/01/2023 - 9:50am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Claudia Capacho	52322338	CIAI 67	Coordinador	integrateinLeno@gmail.com	322 4384693	
2	Jeimy Alexandra Arévalo	20965530	CIAI GRUPO 7	Técnico Ambiental	Jeimyaarevalo@gmail.com	3137400747	
3	Sandra Fonseca Castro	1032357101	CIAI Grupo 7	Enfermera Profesional	milenacastro691@gmail.com	3006577819	
4	Kimberly Ortega	1.095.815.372	CIAI Grupo 7	Nutricionista	doc.nutricionistaKimberly@gmail.com	3173049103	
5	Yeini Yohana Casallas	1056957146	CIAI GRUPO 7	Tecnóloga Alimentos	Johanacasallas7@gmail.com	3022345760	Yeini. Casallas
6.	Gina Paola Sotelo C.	52987251	SDIS	Profesional Apoyo Supervisión	sotelaginap@gmail.com	3163308774	

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