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	BIBIAN PERILLA
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3124043934

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	*11/12/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:00 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	66

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:** 66
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 80
3. **MEDIO FAMILIAR:** EMA ABRIL desde el 4 de diciembre y WALTER LOPEZ desde el 8 de diciembre
4. **HOSPITALIZACIONES:** PAULA CORTES, desde el 29 noviembre en Hospital Redes Medicas
5. **SUSPENDIDO:** 0
6. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
7. **CITAS MÉDICAS :**

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	NOVEDAD
1. JORGE SANCHEZ	ORTOPEDIA
2. FREDY UMBA, JESUS AGUILERA, WILLIAM MARTINEZ, JHONATAN OPSINA, OMAR PAEZ, CARLOS ROJAS, JHON	ODONTOLOGIA

ANCIZAR, JOSE DIAZ, JAVIER BELTRAN Y RCARDO LONDOÑO.	

8. **INGRESOS:** 1. JONATAN DAVID OSPINA, a partir del 10 de noviembre del 2023
9. **EGRESOS:** 0
10. **TRASLADO:** CRISTIAN CERON, se hace el traslado el 20 de noviembre al CIAIG6.
11. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16** Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

PROFESIONALES : (16)
Coordinadora: BIBIAN PERILLA
Trabajo social: MAYRA ALEJANDRA VARGAS Y FRANCISCO ORDOÑEZ
Psicólogo: LAURA CHAUTA Y NIXON ALVARADO
Enfermera: CRISTIAN MALAVER-PENDIENTE CONTRATACION ENFERMERO DE TURNO NOCHE
Educador físico: FELIPE ANDRÉS HOYOS (COMPENSATORIO) Y LILIBETH SIERRA RUIZ
Nutricionista: CESAR VARGAS
Terapeuta Ocupacional: DAYANA MARCELA JIMENEZ APACHE Y PTE CONTRATACIÓN
Fonoaudiólogo: LAURA RODRIGUEZ CLAVIJO Y CAROLINA ROA
Fisioterapeuta: ANGIE DANIELA FANDIÑO y LAURA VANESA PENAGOS

TÉCNICOS:
Tecnólogo de Alimentos: FERNANDO CELIS PEREZ
Tecnólogo Ambiental: LEONARDO NUMPAQUE
Administrativo: DANIEL LOPERA
Talleristas: OSWALDO ANTONIO ANAYA y LIDA MACIAS LEGUIZAMON

SERVICIOS GENERALES: ALICIA PEDROZA, YANETH ACERO Y YOLANDA CASTILLO
MANIPULADORAS: ANA AVENDAÑO ALFONSO (NO ESTÁ), MARIA STEFANY SALAZAR (NO ESTÁ), SUSANA HUERTAS VELOZA y MAYERLY MONTAÑO (NO ESTÁ)

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA:

1. PILAR BELTRAN-ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
2. TATINA HERNANDEZ-NOTAS DE ENFERMERIA
3. YENY RODRIGUEZ
4. JHORDANY CASTRILLO
5. JHON BENAVIDEZ
6. RIKY GOMEZ
7. SANDRA LARA-ACOMPAÑAMIENTO CITAS

PENDIENTE CONTRACION 4 AUXILIARES

TURNO DE LA NOCHE: (8)

1. ADRIANA MILAGUY: LIDER DE MEDICAMENTOS
2. WENDY CHAVEZ
3. SANDRA LARA
4. JHON BENAVIDES
5. ANA JIMENEZ
6. TATIANA MALAGON
7. CAROLINA BERNAL

TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:

TURNOS DICIEMBRE	**CRISTIAN MALAVER**
	TURNO DIURNO 8AM-5PM LUNES A VIERNES
	PENDIENTE CONTRATACIÒN
	TURNO DE 7PM-7AM DE LUNES A VIERNES

8. **TURNOS FIN DE SEMANA:**

FECHAS DICIEBRE 2023	NOMBRE PROFESIONALES	SERVICIOS GENERALES	MANIPULADORES DE ALIMENTOS

2-3	FELIPE HOYOPS Y DAYAA JIMENEZ	ALICIA PEDROZA	SUSANA HUERTAS
8	DANIELA FANDIÑO	ALICIA PEDROZA	SUSANA HUERTAS
9-10	LILIBERTH SIERRA Y LIDA MACIAS	LUZ ACERO	STEFANY QUINTERO
16-17	DAIELA RODRIGUEZ Y LAURA RODRIGUEZ	YOLANDA CASTILLO	SUSANA HUERTAS
23-24	DAIEL LOPERA, LAURA CHAVIRA Y CRISTIAN MALAVER	ALICIA PEDROZA	STEFANY QUINTERO
30-31	LAURA PENAGOS Y NIXON ALVARADO	LUZ ACERO	SUSANA HUERTAS

9. ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN AL MOMENTO DE LA VISITA:

REPORTE FOTOGRAFICO



10. RUTAS: Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas. GET359.

11. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es el menú 11

Desayuno: testero, frito, criadas, granadilla.
Onces: flan , galletas tipo cracker.
Almuerzo: , arroz con cilantro, ensalada pico de fallo, puré de papa criolla, cazuela de arveja verde, jugo de kilo.
Merienda: sorbete de curuba, galletas salmón con mermelada.
Comida: estofado de , arroz blanco, ensalada de lechuga , , maíz y vinagre, jugo de zanahoria con naranja .

Cambios: intercambio de onces por merienda

12. **SALUD:** Se da inicio a la revisión de manera aleatoria 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	1000831877	ROBIN CHICAS	El seguimiento que se hace de manera conjunta con nutrición, esta con fecha de agosto.
2	80014687	EDGAR SUAREZ CALDERON	No se encuentra diligenciada la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnostico clínico es errónea y la clasificación del sistema de apoyo no esta.
3	1014181642	WALTER PEREIRA	No se encuentra diligenciada la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnóstico clínico es errónea. El seguimiento que se hace de manera conjunta con nutrición, esta con fecha de agosto.
4	79183418	FERNANDO HERNANDEZ CARDENAS	No se encuentra debidamente diligenciado la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnóstico clínico es errónea. El seguimiento que se hace de manera conjunta con nutrición, esta con fecha de agosto. Presenta un enmendadura e el medicamento ACIDO VALPROICO.
5	79623156	WILLIAM MARTINEZ CORTÉS	No se encuentra diligenciada la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnóstico clínico es errónea. El seguimiento que se hace de manera conjunta con nutrición, esta con fecha de agosto.

6	80015281	JOSE LUIS CASTAÑEDA VILLEGAS	No se encuentra diligenciada la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnóstico clínico es errónea. El seguimiento que se hace de manera conjunta con nutrición, esta con fecha de agosto. La frecuencia del omeprazol esta mal registrado, en el formato aparecec1-0-0-, cuando debe ser o-o-1.

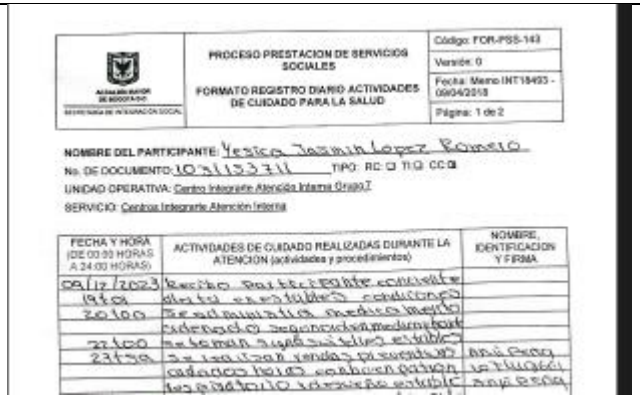
Al revisar la generalidad de los formatos de seguimiento, el hallazgo del mal diligenciamiento y falta de diligenciamiento se presenta en todos. Se solicita revisión uno a uno de los formatos, y cambio en los que están mal diligenciados.

INIDCACIONES PARA CASOS DE ESCABIOSIS:

1. **AISLAMIENTO HASTA TANTO NO SE CUENTE CON EL DIAGNOSTICO**
2. **LAVADO DE ROPA CON AGUA CALIENTE Y VINAGRE**
3. **VALORACION PRIRITARIA POR MEDICO**
4. **SEPRACAION DE ROPA EN BOLSA ROJA**

FORMATOS NOTAS DE ENFERMERIA:

- Se e videncia notas de enfermería de JESICA JAZMIN LOPEZ ROMERO, SANDRA YAMILE RODRIGUEZ MORALES, JAIME STEVEN BOCAREJO, las cuales se encuentran diligenciados a las 12: 00 por la auxiliar TATIANA HERNANDEZ; siendo las 10:16 am.
- En la información reportada en las notas de enfermería, se manifestó ya haber tomado signos vitales, cuando el oxímetro esta dañado; se desconoce desde cuando están dañados los pulsioxímetros.



PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES

FORMATO REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD

Código: FOR-PSS-143 | Versión: 0 | Fecha: Memo INT18493 - 09/04/2018 | Página: 1 de 2

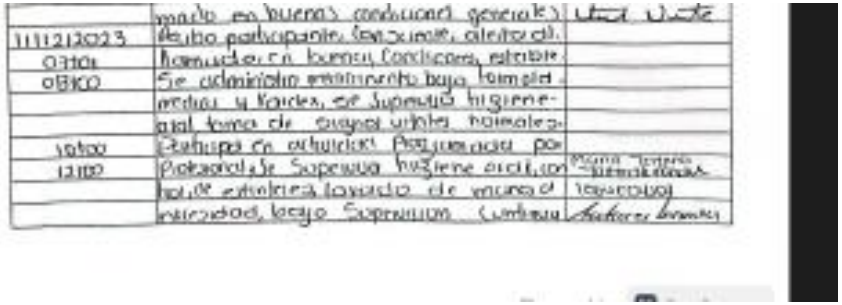
NOMBRE DEL PARTICIPANTE: Yesica Jasmin Lopez Romero

No. DE DOCUMENTO: 1075113711 TIPO: RC ☐ TI ☐ CC ☒

UNIDAD OPERATIVA: Centro Integrante Atención Infantil Grupo 7

SERVICIO: Centros Integrante Atención Infantil

FECHA Y HORA (DE 00:00 HORAS A 24:00 HORAS)	ACTIVIDADES DE CUIDADO REALIZADAS DURANTE LA ATENCION (actividades y procedimientos)	NOMBRE, IDENTIFICACION Y FIRMA
08/12/2023	Recibo participante conscie	
1900	durmiendo en buenas condi	
20100	Se administra medicamento	
	suministrado segun prescripcion medica	
21100	se toman signos vitales	
23159	se realizan cambios de pañales	Angie Perez
	cambios hechos sin novedad	
	hasta el momento	



11/12/2023	recibo participante sonriente, alerta al
0700	llamado en buenas condiciones, estable
0800	Se administra medicamento bajo formula
	medica y fechas, se supervisa higiene-
	nasal toma de signos vitales normales.
1000	Participa en actividad Psicomotricidad por
1200	Profesional, Se supervisa higiene oral con
	hoja de estimulación lenguaje de manera
	individual, bajo supervision continua



PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES

FORMATO REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD

Código: FOR-PSS-143 | Versión: 0 | Fecha: Memo INT18493 - 09/04/2018 | Página: 1 de 2

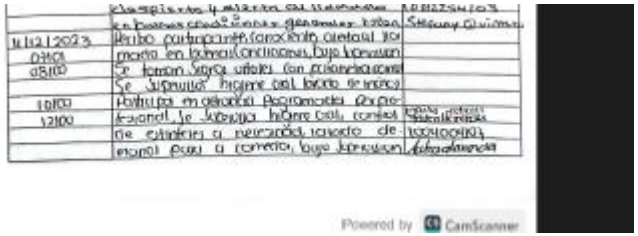
NOMBRE DEL PARTICIPANTE: Sandra Yamile Pachigara Morales

No. DE DOCUMENTO: 52.896.379 TIPO: RC ☐ TI ☐ CC ☒

UNIDAD OPERATIVA: Centro Integrante Atención Infantil Grupo 7

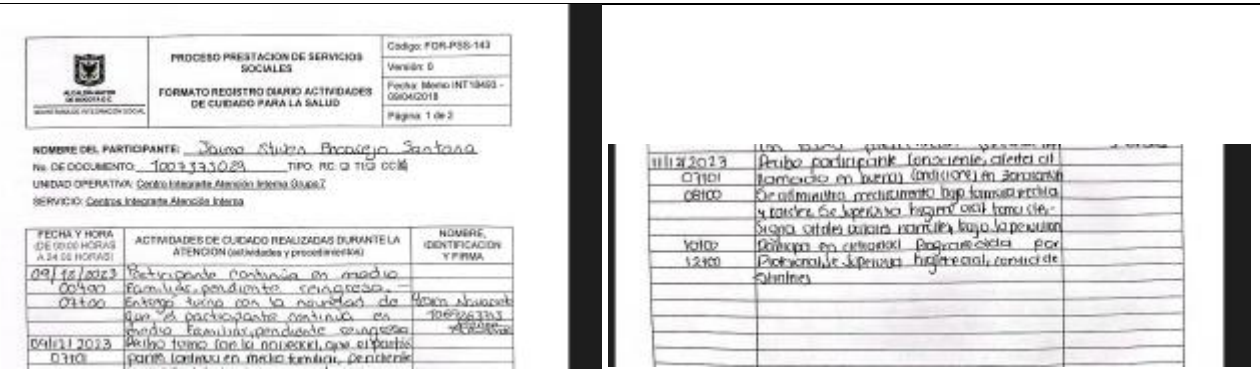
SERVICIO: Centros Integrante Atención Infantil

FECHA Y HORA (DE 00:00 HORAS A 24:00 HORAS)	ACTIVIDADES DE CUIDADO REALIZADAS DURANTE LA ATENCION (actividades y procedimientos)	NOMBRE, IDENTIFICACION Y FIRMA
09/12/2023	Recibo participante sonriente alerta al llam-	
0710	dado, en buenas condiciones en cama cuna	
0800	Se supervisa higiene oral le toman Signos	



11/12/2023	recibo participante sonriente alerta al llamado
0700	en buenas condiciones, bajo supervision
0800	Se toman signos vitales sin novedad
	Se supervisa higiene oral hasta el momento
1000	Participa en actividad Psicomotricidad Dirigi-
1200	da por el Se supervisa higiene oral, consul
	de estimulacion al momento cambio de
	empol pues a correcto, bajo supervision

Powered by CamScanner



PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES | Codigo: FOR-PSS-143 | Versión: 0 | Fecha: Memo INT18493 - 09/04/2018 | Página: 1 de 2

FORMATO REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: Jaime Stiven Arevejo Santana
No. DE DOCUMENTO: 1003330829 TIPO: RC CI TI CC
UNIDAD OPERATIVA: Centro Integrante Atención Interna Grupo 7
SERVICIO: Centros Integrante Atención Interna

FECHA Y HORA (DE 00:00 HORAS A 24:00 HORAS)	ACTIVIDADES DE CUIDADO REALIZADAS DURANTE LA ATENCION (actividades y procedimientos)	NOMBRE, IDENTIFICACION Y FIRMA
08/12/2023	Participando continua en medio	
00400	familiar, pendiente ensayesa.	
07400	Entrego turno con la novedad de	Adam Stuarth
	que el participante continua en	1069263353
	medio familiar, pendiente ensayesa	
04/12/2023	Recibo turno con la novedad, que el partic	
0700	sante continua en medio familiar, pendiente	

11/12/2023	Recibo participante consciente, alerta en
0700	tiempo, en buen (condiciones) en compañía
0800	Se administra medicamento bajo formula medica
	y control. Se supervisa higiene oral, toma de-
	signos vitales quienes permanece bajo la supervision
1000	Participa en actividad Programada por
1200	Profesional de Apoyo higiene oral, control de
	Glucometria

SIGNOS VITALES:

- Se solicita realizar el ejercicio de toma de signos vitales con la suscrita, se evidencia que dos de los tensiómetros se encuentran descalibrados; según la toma no hay signos vitales; lo que evidencia que no se está tomando los signos vitales correctamente o quizá no lo tomen.
- Solo hay cuatro termómetros, de los seis dispuestos por sana de costos.
- Se toma temperatura con alguno y se evidencia dañado
- Se está registrando información tomada con elementos que no funcionan correctamente
- Se evidencia que las notas que ya están abiertas tienen hora 8:00 am, en donde manifiesta toma de signos vitales con parámetros normales.
- Se revisa formato de Ricardo Richard Beltrán Poveda, evidenciándose información repetitiva
- Se solicita realizar socializaciones para todo el equipo de cuidado de la salud, referente al buen diligenciamiento de formatos de toma de signos vitales.
- Algunos formatos están con enmendaduras, se solicita respetuosamente cambio de los mismos

NOMBRE PARTICIPANTE	NOVEDADES
CRISTIAN MAURICIO AGUIRRE	La auxiliar PATRICIA DOZA, escribe su nombre en negro y en azul.
PAULA ANFRES CORTES BONILLA	Dice hospital en lápiz

WALTER PEREIRA, RICHARD BELTRAN, SANDRA MILENA ADAMES, LAURA FERNANDA ROMERO PARRA, JHON JAIRO NOVOA FERNANDEZ, WILLIAM REYES MENDEZ, ARVEY VARGAS ROJAS, JAVIER BELTRAN PEÑA, , MARIA ELENA CASALLAS Y EDGAR SUAREZ CALDERÓN.	Similitud en constantes vitales en diferentes días, específicamente en el turno de la noche.

FORMATO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:

- Se recuerda que para el cierre de medicamentos en los formatos de administración de medicamentos, se trazan las dos líneas, en la dirección de la lectura.

FORMATO DE INGRESO DE MEDICAMENTOS:

EPS	FECHA DE INGRESO
CAPITAL	**11 DICIEMBRE**
FAMISANAR	**14 OCTUBRE**
COMPENSAR	**17 NOVIEMBRE**
NUEVA EPS	**3 NOVIEMBRE**

- Se observan enmendaduras, espacios sin diligenciar, de quien recibe y quien entrega (noviembre-diciembre) y tachones en los formatos de diciembre.

FORMATOS DE SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN:

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1	CAMBIAR EL FORMATO, POR FECHA DE VENCIMIENTO
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4″	Unidad	1	NA
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1	CAMBIAR EL FORMATO, POR FECHA DE VENCIMIENTO
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	NA
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1	NA

VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	NA
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	NA
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	NA
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	CAMBIAR EL FORMATO, POR FECHA DE VENCIMIENTO
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1	NA
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2	NA

TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1	NO ESTA EL TERMOMETRO
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	NA
TOTAL		14	

SE SOLICITA EL CAMBIO DEL FORMATO POR MAL DILIGENCIAMIENTO DEL ISMO, TENER EN CUENTA QUE CADA ELEMENTO DEBE IR EN UNA CASILLA, DEBE DILIGENCIARSE LA FECHA DE VERIFICACIO Y EL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO.

ADICIONALEMNTE NO DEBE SER ALTERADO EL FORMATO.

SE EVIDECIAN MISMO HALLAZGOS DEL MES PASADO, SE SOLICITA ADECUAR FORMATO Y COMPLETAR ELEMENTOS DE BOTIQUIN TIPO A.

SEMAFORIZACIÓN BOTIQUIN TIPO B:

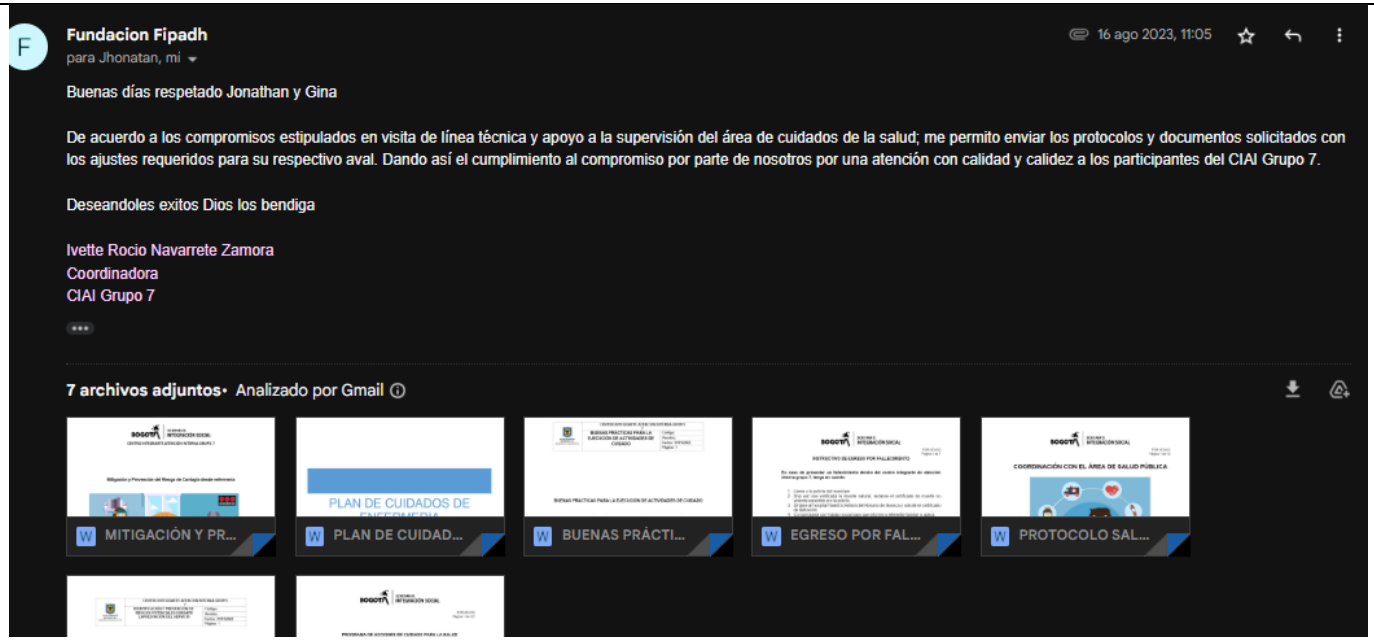
ELEMENTOS	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE X 100	ESTA ROTO EL EMPAQUE, SE SUGIERE PASARALA A UNA BOLSITA POR TEMA DE ASEPSIS.
SOLUCION SALINA (5)	TENER EN CUENTA QUE CADA ELEMENTO DEBE IR EN UNA CASILLA, MAL SEMAFORIZACIÓN
ALCOHOL ANTISEPTICO 275 ML	SIN NOVEDAD
LINTERNA	SIN NOVEDAD

INMOVILIZADORES ADULTO Y NIÑO	SIN NOVEDAD
HIDROXIDO DE ALUMINIO SOBRE 10	SIN SEMAFORIZAR
ASA	SIN NOVEDAD

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: DOCUMENTACION REMITIDA EL 16 DE AGOSTO.



13. CAPACITACIONES CUIDADO DE LA SALUD:

TEMA	FECHA
PREVENCION DE CAIDAS	15 DICIEMBRE
RIESGO ELECTRICO	11 DICIEMBRE

14. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

1. DADNA CONTRERAS-DIABETES
2. ANDRES PEREZ-BAJO PESO
3. LEONARDO GRIMALDO-BAJO PESO
4. RICARDO LONDOÑO-BAJO PESO

5. **JUAN MANUEL CALIXTO-BAJO PESO**
6. **WALTER PEREIRA-BAJO PESO**
7. **VICTOR GUZMAN-DESNUTRICION-CANCER**
8. **CAMILO HERRERA-BAJO PESO**
9. **LUZ MERY TOBAR-BAJO PESO**
10. **NATALY CORTÉS-BAJO PESO**
11. **JHON REAL-DESNUTRICION**
12. **JHON NOVOA-BAJO PESO**
13. **ARVEY VARGAS-BAJO PESO**
14. **FABIAN MORA-BAJO PESO**
15. **ALFONSO CASTILLO-BAJO PESO**

15. SUPLEMENTOS NUTRICIONALES:MIPRES

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

16. 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	1000832086	DADNA LIZETH CONTRERAS	CONTRIBUTIVO	SANITAS	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
	4	CC	1014269479	EDUAN ALEJANDRO ROJAS PRADA	CONTRIBUTIVO	COMPENSAR	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
	5	CC	1014269479	JUAN MANUEL CALIXTO PAIPA	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
	6	CC	1023884956	JEIMMY NATALY CORTÉS	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
	7	CC	1104704020	DEIBY ARISTIDES CRUZ JIMENEZ	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	NOCTURNO	EN PROCESO DE TRAMITE DE MIPRES
	8	CC	1070009291	PAULA JINETH LAVERDE LOBATON	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
	9	CC	1014181642	WALTER ALEXANDER PERIERA BARRERO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
	10	CC	1001220476	LAURA FERNANDA ROMERO PARRA	CONTRIBUTIVO	SALUD TOTAL	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE

11	CC	1136910451	JHON NOVOA	CONTRIBUTIVO	FAMISANAR	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
12	CC	1136909778	LUARD STEPHNA VERA MORENO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MI PRES VIGENTE
13	CC	7793719	ARBEY VARGAS ROJAS	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
14	CC	53073948	ADRINA MIREYA SARMIENTO	CONTRIBUTIVO	SANITAS	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
15	CC	52502049	MARIA ELVIRA CLAVIJO	CONTRIBUTIVO	SANITAS	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
16	CC	80810125	ALFONSO CASTILLO	SUBSIDIADO	CAPITAL	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
17	CC	80034433	ANDRES PEREZ	SUBSIDIADO	CAPITAL	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE

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 SOLICITA REMITIR INFORMACION ALL RESPECTO VIA CORREO ELECTRONICO AL EQUIPO DE CUIDADO DE LA SALUD CON COPIA A LA SUSCRITA.

17. EPS:

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

18. CIERRE DE FORMATOS: OK

19. CITAS MEDICAS DEL MES DE DICIEMBRE:

PARTICIPNATE	TIPO DE ESPECIALIDAD	OBSERVACIONES	DICIEMBRE
CAPITAL	PSIQUIATRIA	NA	1
CARLOS LOAIZA	MEDICINA GENERAL	REFORMULACIO	5
WILLIAN REYES, DADNA CONTRERAS	MEDICINA GENERAL	NA	6
JEFERSON ALVARADO,MARTHA ROMERO, ELVIRA CLAVIJO	MEDICINA GENERAL	NA	11
FREDY UMBA, JESUS AGUILERA, WILLIAM MARTINEZ, JOHANATN OSPINA, OMAR PAEZ, CARLOS ROJAS, JHON ANCIZAR, JOSE DIAZ, JAVIER BELTRAN, RICARDO MALAVER	ODONTOLOGIA		11

WILLIAM CONTRERAS	FACTOR DE CRECIMIENTO	NA	13
NORMA SANCHEZ, JESICA LOPEZ, DIANA URIBE, LIGIA VAHEGAS, EVELIA ROSERO, MARTHA ROMERO	MEDICINA GENERAL	NA	13
ROBIN CHICAS Y CRISTIAN AGUIRRE	MEDICINA GENERAL	NA	19
LAURA ROMERO	PSIQUIATRIA	NA	21

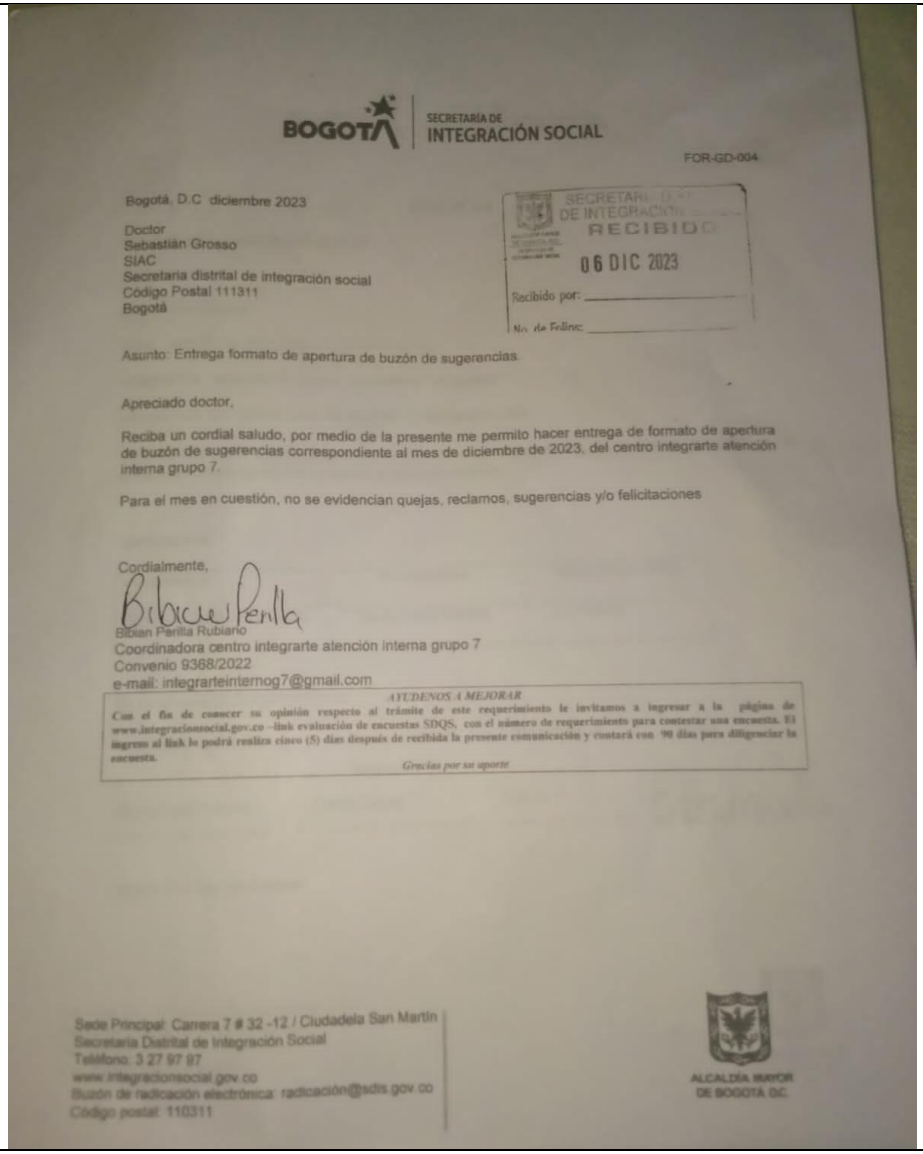
20. **GESTIÓN DOCUMENTAL: De acuerdo con lo dispuesto por la Referente Documental de la SDIS, se otorga plazo para estar al día con el archivo y foliación, al 22 de diciembre del 2023.**

    - Se solicita archivar kit de aseo en historias sociales; ya que se encuentran diligenciadas en su totalidad
    - Organizar historia social de egreso de Cristian Estefan Valero
    - Las hojas de control están actualizadas hasta la hoja 38
    - Pendiente 25 cajas: para actualización de hojas de control

21. **GESTIÓN AMBIENTAL: Se evidencia que el drive se encuentra desactualizado. Se otorga plazo para estar al día al 22 de diciembre del 2023.**

Se observa compromiso en cada uno de los profesionales del talento humano; se solicita tener actualizado la totalidad del archivo; Adicionalmente se solicita respetuosamente dar cumplimiento a lo establecido por anexo técnico, con respecto a contar con la totalidad del talento humano; ya que finalmente nuestro trabajo se enfoca en lograr el bienestar y protección de nuestra población.

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. Sin embargo, no se están diligenciando correctamente; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Contenido de acta

22 Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.	x.		No han llegado solicitud, quejas o reclamos durante el mes de diciembre	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-004

Bogotá, D.C diciembre 2023

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL RECIBIDO 06 DIC 2023

Recibido por: _____

No. de Folios: _____

Doctor
Sebastián Grosso
SIAC
Secretaria distrital de integración social
Código Postal 111311
Bogotá

Asunto: Entrega formato de apertura de buzón de sugerencias

Apreciado doctor,

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me permito hacer entrega de formato de apertura de buzón de sugerencias correspondiente al mes de diciembre de 2023, del centro integrarte atención interna grupo 7.

Para el mes en cuestión, no se evidencian quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones

Cordialmente,

Bibian Perilla

Bibian Perilla Rubiano
Coordinadora centro integrarte atención interna grupo 7
Convenio 9368/2022
e-mail: integrarteinternog7@gmail.com

AYUDENOS A MEJORAR

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

Gracias por su aporte

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

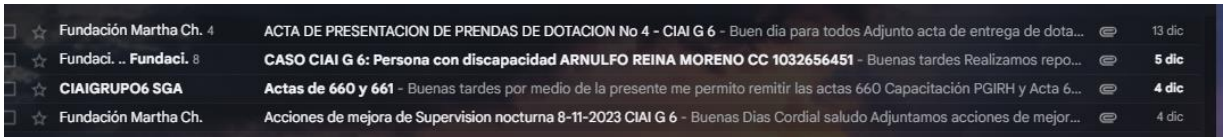
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
25 Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	X		Se entrego la información solicitada en visita de supervisión, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Contenido de acta
26 Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	X		Se tiene programadas fechas para realización de actividades ofertadas, así: “con mínimo 15 participantes, tendrá una sesión de equino terapia o de hidroterapia, Realizar como mínimo dos (2)	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			actividades mensuales adicionales (YOGA-SPA-TAICHI), enfocadas en estimulación sensorial y Realizar como mínimo dos (2) actividades mensuales recreativas fuera del municipio. “ Dichas actividades no son revisadas durante la visita.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	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.	 
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.	
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

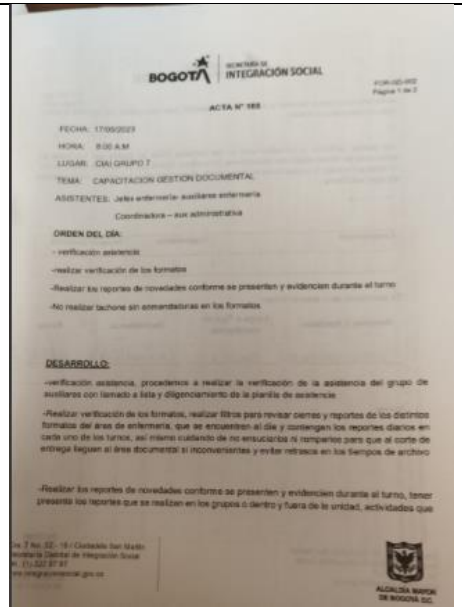
OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE SI SI	CUMPLE NO NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento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

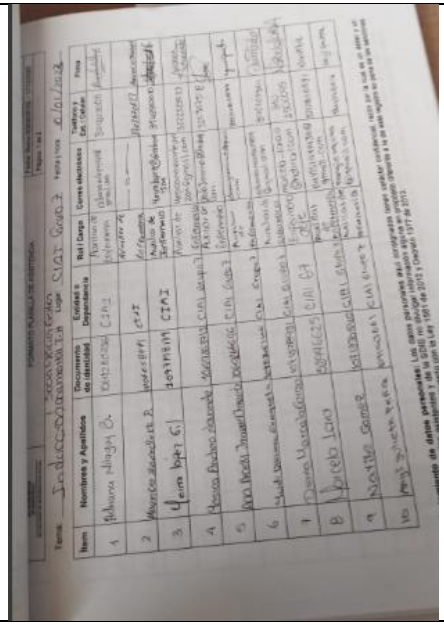
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en salón de profesionales	
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.		X	El archivo se encuentra retrasado, la referente técnico documental de la SDIS, otorga plazo al 22 de diciembre para estar al día Se reporta de nuevo a mejorar.	Contenido de acta

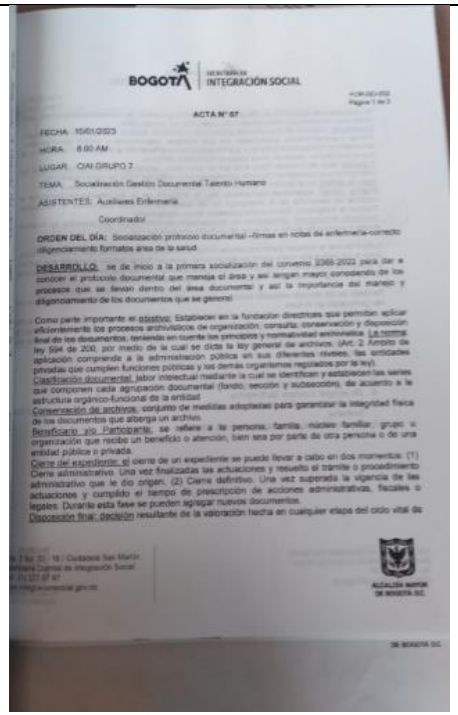
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.	x		Se observa buena entrega de medicamentos a la población a cargo del asociado; adicionalmente se cuenta con medicamentos y se informa verifica medicamentos que ingresan el mismo día anterior.	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		x	Se garantiza la entrega de medicamentos; evidenciado en contenedores y en formatos de administración de medicamentos. Sin embargo se advierte que algunos formatos no se encuentran debidamente diligenciados, razón por la cual se deja a mejorar la obligación.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
formatos establecidos para su control.				
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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Se informa el número total de participantes con uso de absorbentes.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES **DOCUMENTAL Y ARCHIVO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la 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 | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL ACTA N° 188 FECHA: 17/05/2023 HORA: 8:00 A.M LUGAR: CIAI GRUPO 7 TEMA: CAPACITACION GESTION DOCUMENTAL ASISTENTES: Jefes enfermería- auxiliares enfermería 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 enmendaduras 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 libros para revisar cierres y reportes de los distintos formatos del área de enfermería, que se encuentren al día y contengan los reportes diarios en cada uno de los turnos, así mismo cuidando de no enrucarlos ni romperlos para que al corte de entrega lleguen al área 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 realizan 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		
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos		x	El archivo no está al día, la Referente Técnica Documental de la SDIS, otorga plazo al 22 de diciembre del 2023 para entregar el archivo al día.	Contenido de acta

BOGOTÁ | INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N° 67

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 manejo 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 generan.

Como parte importante el objetivo: Establecer en la fundación directrices que permitan 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 los 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		
archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.				
3.En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA	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

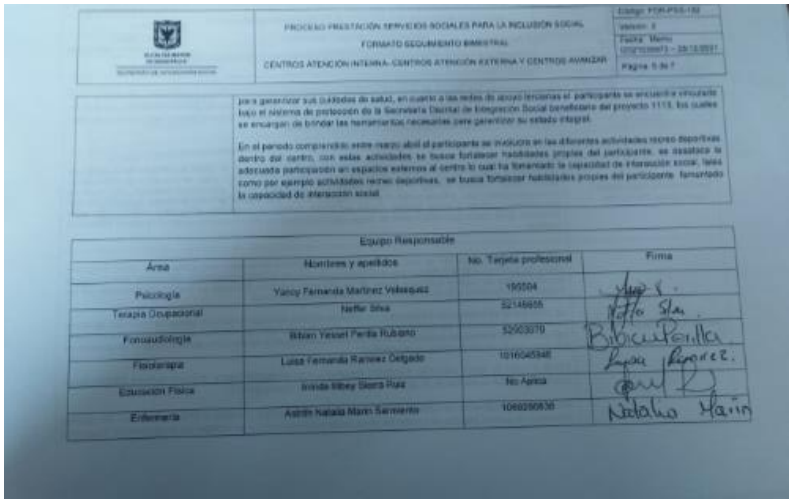
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia				
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, 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 con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos	Plantas físicas avaladas por la SDIS
6.Remitir a la supervisión el acta de	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado,	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.			el convenio se encuentra en ejecución.	
7.La documentación generada durante la ejecución del	N.a	N.A	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.			ha efectuado entrega parcial de la documentación.	
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	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se ha efectuado ninguna modificación al convenio	N.A

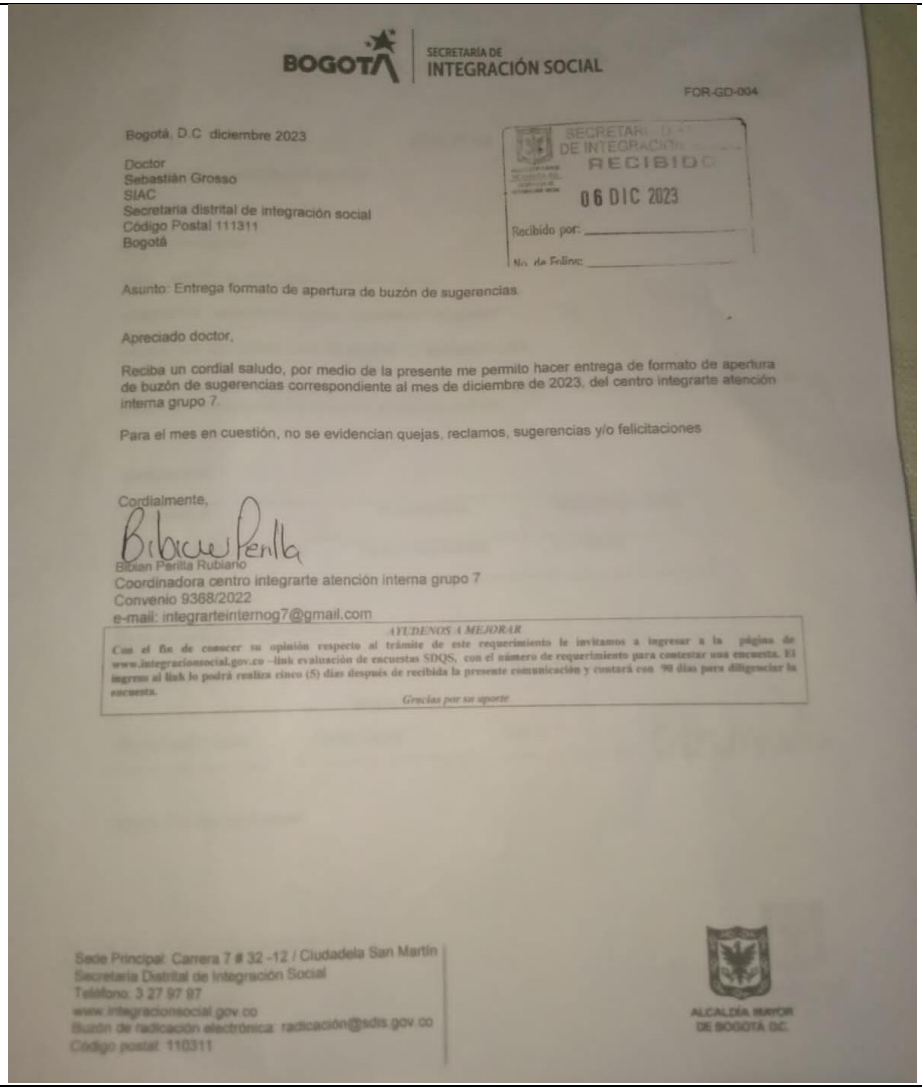
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.				
9.La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los	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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documentos y la neutralidad tecnológica.				
10. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	x		El asociado ha mantenido en reserva cada uno de los documentos elaborados en la ejecución del contrato, no han sido solicitados por autoridad competente.	N.A
11.El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la	X		En el periodo reportado, se verifica por parte del equipo de apoyo a la supervisión, que no se han	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
previa autorización del concedente.			subcontratado proceso de gestión documental. El auxiliar documental a cargo de la operación se llama Daniel Lopera.	
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 revisa documentación en carpetas, de manera aleatoria; se evidencia que los documentos corresponden al participante.	
13. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de	x		El asociado da cumplimiento, por cuanto ha venido	NO APLICA

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección			registrando las novedades de la población en el sistema SIRBE.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Archivo administrativo del convenio



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-004

Bogotá, D.C diciembre 2023

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

Doctor
Sebastián Grosso
SIAC
Secretaria distrital de integración social
Código Postal 111311
Bogotá

Asunto: Entrega formato de apertura de buzón de sugerencias

Apreciado doctor,

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me permito hacer entrega de formato de apertura de buzón de sugerencias correspondiente al mes de diciembre de 2023, del centro integrarte atención interna grupo 7.

Para el mes en cuestión, no se evidencian quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones

Cordialmente,

Bibian Perilla Rubiano
Coordinadora centro integrarte atención interna grupo 7
Convenio 9368/2022
e-mail: integrarteinternog7@gmail.com

AYUDENOS A MEJORAR

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

Gracias por su aporte

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

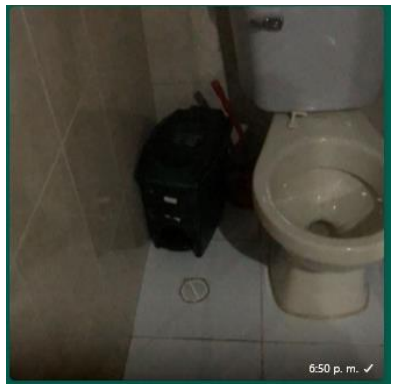
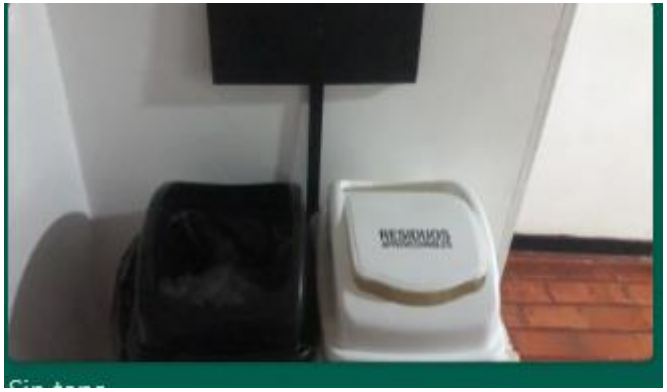
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
15. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.	X		El asociado ha venido reportando al SIRBE, cada una de las novedades presentadas durante el periodo a reportar.	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Remitir a través de correo electrónico al		x	Está pendiente él envió del acta de inducción de los	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			nuevos profesionales que ingresaron al servicio.	NA
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 verifica que el talento humano este cumpliendo con dicha obligación, se especifica por fecha quien realiza turno.	Contenido del acta
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del		x	El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo; sin embargo no cuenta con toda su planta	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.			de personal; razón por la cual se deja a mejorar	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.	X		Se observa que el área de cuidado de la salud, el guarda escoba debe cambiarse; situación que se pone en conocimiento del profesional Gilberto Cifuentes.	

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 observa que el área de cuidado de la salud, el guarda escoba debe cambiarse; situación que se pone en conocimiento del profesional Gilberto Cifuentes.	
5. Garantizar mensualmente la revisión y	N.A	N.A	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.				
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. Sin embargo el drive esta desactualizado, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Contenido de acta https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.		x	Durante el mes no se han generado. Sin embargo el drive esta desactualizado, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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. Se solicita cambiar canecas de baños que ya están dañadas, se verifique el color de los mismos y se arreglen las que están dañadas; por tal razón se deja a mejorar la obligación.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental  

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Sin embargo el drive esta desactualizado, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.		x	El drive esta desactualizado, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
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/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX

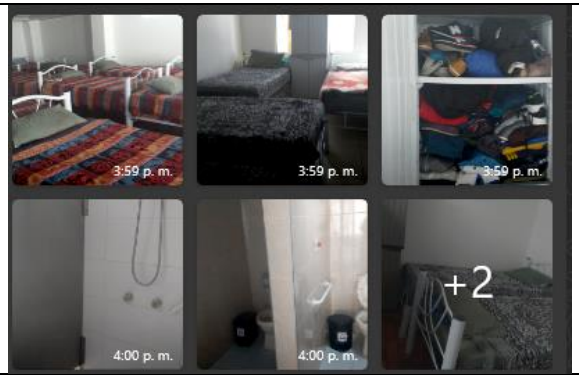
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Sin embargo el drive esta desactualizado, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.		x	Para el segundo trimestre no se remitió; por cuanto la generación fue mínimo. Sin embargo el drive esta desactualizado, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
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. No se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			manejo del agua en participantes y talento humano; razón por la cual se deja a mejorar. El drive esta desactualizado, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	
8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.		x	Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. No se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes; razón por la cual se deja a mejorar. Adicionalmente el drive esta desactualizado.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
9. Dar cumplimiento al		x		Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			Con respecto al lineamiento verde, el centro a partir del mes de agosto inicia procesos de siembra en predio varios predios; de lo cual se evidencia reporte en actas, las cuales se encuentran en el contenido del acta. Sin embargo el drive esta desactualizado, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de	N.A.	N.A.	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al	X		El drive esta desactualizado, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES **PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.	X		El centro hace entrega de kit de aseo el 9 de diciembre del 2023.	Contenido del acta
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,		x	El centro cuenta con los elementos como camas, colchones, lencería dando cumplimiento a la obligación. Sin embargo, deberá hacerse una revisión total a los forros de	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.			los colchones, los cuales debes ser arreglados, para que cumplan con los requerimientos del anexo técnico; razón por la cual se deja a mejorar.	

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.	
COSTOS POR REALIZACION			Se corrobora información de uso de absorbentes	Contenido de acta

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita reportada, se observa que el manejo en tema ambiental debe fortalecerse; de igual manera la planta de talento humano debe estar completa para poder atender a nuestra población. Por otra parte, es claro que el diligenciamiento en formatos del área de cuidado de la salud, debe ser más adecuada; ya que esto incide en que se presenten eventos adversos en la población. 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
CAMBIO FORMATOS DE SEMAFORIZACIÒN DE ELEMENTOS BOTIQUINES	INMEDIATO

SE SOLICITA CONTAR CON LA TOTALIDAD DE ELEMNTOS DE BOTIQUIN TIPO A	INMEDIATO
SE SOLICITA REVISIÓN DE FORROS DE COLCHONES Y LOKERS EN MAL ESTADO-DEFIIR QUE REQUIERE CAMBIARSE	INEDIATO
CAMBIO DE CANECAS DE COLOR VERDE, QUE DEBEN SER DE COLOR NEGRO, SEGÚN CODIGO DE COLORES	INMEDIATO
GARANTIZAR POR PARTE DE COORDINACION QUE LOS AUXILIARES CUENTEN CON ELEMENTOS PARA LA TOMA DE SIGNOS VITALES.	INMEDIATOS
CALIBRAR TENSIOMENTROS	INMEDIATOS
REALIZAR SOCIALIZACIONES PARA BUEN DILIGENCIAMIENTO DE FORMATROS DE CONSTANTES VITALES	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 21/11/2023 SI ❑ NO X ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se evidencia que el botiquín tipo A sigue incompleto y el formato de semaforización no esta ajustado.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	BIBIAN PERILLA
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-REFERENTE CUIDADO DE LA SALUD SDIS MARTHA HILARION-REFERENTE DOCUMENTAL SDIS

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: 1 Fecha: Memo 12023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita Unica Tecnico Salud Seguimiento Documental - Y. Supervisión 2. Lugar Centro Integrante Antonia Ubaca 67 3. Fecha y hora: 11/12/2023 9:45 am -

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Martha Patricia Hilarion	52367778	Subdirección	Ref documental	contratista	mhilarionr@sdis.gov.co	3127135677	
2	Daniel Lopez	80168603	CIAI GRUPO 7	Aux Admin	Contratista	lopez344@hotmail.com	321 2122695	
3	Bibiana Perilla	52903970	CIAI 67	Coordinadora	Contratista	bibianaperilla1@gmail.com	3124043934	
4	Gina Paola Sotelo C.	52987251	SDIS	Supervisor	Contratista	sotelogina@gmail.com	3163308770	
5	Jhonatan Rodriguez P	80856984	SDIS	REF TECNICO SALUD	CONTRATISTA	JNRODRIGUEZP@	3202303070	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

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

Powered by CamScanner