1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 9369 DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	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 8
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 5a # 1-68 sur Vereda la Balsa
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Centrointegrarteinternogrupo8@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	MAGDA BONILLA
CARGO	ENFERMERA
No DE CELULAR	3108740948
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	16/02/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 3:30 pm	HORA FINAL DE LA VISITA: 7:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	56

Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por la enfermera Magda Bonilla, quien suministra información y presentan soportes correspondientes:

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 56
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 60
3. CUPOS: 0
4. INASISTENCIAS:

NOMBRE PARTICIPANTE	ESTADO
SANDRO LOPEZ	ENTREVISTA LABORAL
AURA PEDRAZA	CREAM HELADO
JOSE OSOSRIO	CREAM HELADO
DARWIN VALENCIA	CREAM HELADO

5. MEDIO FAMILIAR: 0
6. CITAS MÉDICAS: 0
7. HOSPITALIZADIONES: 0

8. ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 8 Profesionales y 22 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras

CARGO	NOMBRE PROFESIONAL

PROFESIONALES	
Coordinadora-No se encontraba en el centro	ANGIE ZAMORA
Trabajo social	RAFAEL ENRIQUE OLMOS
Psicólogo	PAOLA ANDREA APONTE
Enfermera:	MAGDA BONILLA
Educadora Especial:	DIANA SANCHEZ
Educador físico:	YUBER CASTAÑEDA
Nutricionista	NATALY FANDIÑO
Terapeuta Ocupacional:	DANIELA VARGAS
TECNICOS	
Tecnóloga de Alimentos:	JESSICA SANABRIA
Tecnólogo Ambiental	LUDYS CAPATAZ
Administrativa:	LEICY VILLALBA
Talleristas:	MARIA DÍAZ y WILSON GUAYAMBUCO
SERVICIOS GENERALES:	AGUSTIN RODRIGUEZ, ROSA PLAZAS, PTE CONTRATACION
MANIPULADORES:	AMANDA MUÑOZ, PATRICIA MILENA CALDERON, AURA GOMEZ Y ALEJANDRA LONDOÑO

:

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: (22) TURNOS DE 12 HORAS. PENDIENTE CONTRATACION 1 AUXILIAR DE ENFERMERIA

TURNO DE LA MAÑANA: (5)
1. XIMENA RODRIGUEZ
2. AYERLY BELLO
3. OSCAR PINZON
4. ANDREA CANTOR
5. ERIKA PINZON

6. STELLA MENDOZA-AUXILIAR ADMINISTRATIVA

TURNO DE LA NOCHE: (4)
1. LUZ DARY RODRIGUEZ
2. LUIS PINZON
3. DIANA ORENO
4. RUTH LINARES

7. TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:
El centro cuenta con una profesional de enfermería, MAGDA LILIANA BONILLA SALAZAR, se encuentra realizando turno DIURNO al momento de la visita.

8. TURNOS FIN DE SEMANA:

FECHA	PROFESIONALES	MANIPULACION DE ALIMENTOS	SERVICIOS GENERALES
3-4	DANIELA VARGAS-TEO Y LEICY VILLALBA-TECNICA ADMINISTRATIVA	PATRICIA CALDERON	ROSA PLAZAS
10-11	YUBER CASTAÑEDA-EDU FISICO-JESICA SANABRIA-TECNOLOGA DE ALIMENTOS Y MAGDA BONILLA-ENFERMERA	LILIANA TORRES	AGUSTIN OJEDA
17-18	PAOLA APONTE-PSICOLOGIA-LUDYS CAPATAZ-TECNICA AMBIENTAL	AMANDA MUÑOZ	AGUSTIN RODRIGUEZ
24-25	ENRIQUE VARGAS-TRABAJADOR SOCIAL Y MARIA DIAZ-TALLERISTA	PATRICIIA CALDERON	AGUSTIN RODRIGUEZ

9. CUIDADO DE LA SALUD:

NOMBRE PARTICIPANTE	SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	COTENEDOR DE MEDICAMENTOS
DORA ANGELICA GARCIA	SIN NOVEDAD	LA LEVOMEPROMAZINA SE DEBE ENTREGAR A LAS	SIN MEDICAMENTOS

		8PM Y NO HAY MEDICAMENTO; SIN EMBARGO INFORMAN QUE LOS MEDICAMENTOS LOS RECLAMARON HOY Y ESTAN POR LLEGAR.	
CINDY KAROLAIN QUINTERO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
ALVARO ARIZA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN MEDICAMENTOS
NUBIA AMPARO RAMIREZ	APARECE CERRADO EL REGISTRO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
NANCY MARTINEZ	ULTIMO REPORTE DE TALLA Y PESO DE MAYO DEL 2023, ADICIONALMENTE SE REGISTRA REPORTE DE DILIGENCISMIENTIO Y SEGUIMIENTO DE ABRIL DEL 2023.	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
IVAN DARIO BAUTISTA	NO SE EVIDENCIA LA FECHA DEL REPORTE DE JULIO, OCTUBRE, SE SALTA A DICIEMBRE 2023	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

10. CONSTATES VITALES:

PARTICIPANTE	NOVEDAD
LEADY DURATE	SIN NOVEDAD
JACKELINE PULGARI	SIN NOVEDAD
LAURA FANDIÑO	SIN NOVEDAD
CARMEN ESTUPIÑAN	SIN NOVEDAD
ELDAMARY CASTIBLANCO	SIN NOVEDAD
CRISTIAN ERNESTO CRUZ	SE OBSERVA ESPACIO DEL 7 DE FEBRERO SIN DILIGENCIAR Y EN LAPIZ SE PONE EL NOMBRE DE LA AUXILIAR MAYERLY.
JOSE LUIS FORERO	SE OBSERVA ESPACIO SIN DILIGECIAR DE FECHA 13 FEBRERO, EN LA FECHA MENCIONA 13-01-2024

11. NOTAS DE ENFERMERÍA:

NOMBRE PARTICIPANTE	NOVEDAD
GISELL DIAZ	NOTA REGISTRADA HASTA LAS 10 AM (HORA DE VISITA 4:00PM)
AGUSTIN OJEDA	NOTA REGISTRADA HASTA LAS 7 AM (HORA DE VISITA 4:00PM)
JOSE OSORIO	NOTA REGISTRADA HASTA LAS 9 AM (HORA DE VISITA 4:00PM)
NUBIA RAMIREZ	NOTA REGISTRADA HASTA LAS 7 AM (HORA DE VISITA 4:00PM)
CESAR AUGUSTO TORRES	NOTA REGISTRADA HASTA LAS 7 AM (HORA DE VISITA 4:00PM)

12. CASOS ESPECIFICOS TRATADOS DURANTE LA VISITA:

KAREN SANCHEZ: Durante la visita realizada, se acerca al área de cuidado de la salud, la participante Karen Sánchez, manifestando de manera insistente, el querer irse del centro, manifiesta que le fue suspendido el derecho a usar su celular, que no quiere continuar viviendo allí y que de no darle el permiso para irse o autorizársele a una salida con su novio se va a cortar. Una vez son escuchadas las solicitudes de la participante, se requiere de la intervención de la psicóloga, quién arriba al área de cuidado de la salud.

Durante la charla con la participante, indica que tiene un dinero y que no se le ha permitido gastarlo, que se aproxima su fecha de cumpleaños y no cuenta con su celular para poder hablar con su novio; al respecto la psicóloga indica que es una medida correctiva que se le aplicó a la participante, dado a que no atiende llamados por parte de

profesionales y auxiliares de enfermería, cuando está usando su teléfono celular, adicionalmente se ha evidenciado que el novio de la participante es insistente en las llamadas, que se han encontrado hasta 40 llamadas perdidas si Karen no puede contestar, adicionalmente la participante tuvo comportamientos sexualizados delante de sus pares, durante una llamada con su novio.

Se solicita la historia social de Karen, con el fin de validar las intervenciones individuales realizadas y así determinar qué intervención ha dado el centro para este caso. Sin embargo, se observa con sorpresa que solo hay una intervención hecha en el mes de diciembre por un acto sexualizado que tiene la participante con uno de sus compañeros del centro; por lo que se solicita, realizar las intervenciones que correspondan con el equipo psicosocial, de tal manera que sean corregidas estas conductas y la calidad de vida de las participante mejore.

Por otra parte, durante la charla sostenida con la participante, ésta manifiesta querer tener relaciones sexuales con su pareja y adicionalmente, Karen solicita se le otorgue permiso por tres días para salir con su novio; se le solicita a la psicóloga poner en conocimiento esta solicitud hecha por parte de la participante a nuestra referente técnica, con el fin de que la misma otorgue una línea al respecto.

PABLO EMILIO FRANCO: Durante la visita de supervisión Pablo Emilio expresa su deseo de hablar conmigo, manifestándome la necesidad que tiene de ir a visitar a su madre, quién es una adulta mayor, quien se encuentra muy enferma y vive en la ciudad de Bogotá; de manera jocosa le manifiesto que ya no se vuelva a ir del centro sin permiso, a lo que él refiere, que lo hace porque quiere ir a visitar a su mamá, quien está muy enferma; solicita se le dé permiso para ir a visitarla algunas veces durante el mes. Se le comenta que ese tipo de decisiones las toman los referentes técnicos, por lo que se decide, entablar conversación telefónica con la referente técnica, a quién se le comenta lo sucedido y a lo cual manifiesta que con el fin de mitigar las evasiones de Pablo Emilio, se le dé un buen manejo por parte del equipo psicosocial en donde se realicen intervenciones y se hagan compromisos con Pablo Emilio, de tal manera que se autorice la salida con acompañamiento ida y regreso, pero atado al cumplimiento de unas pautas de comportamiento que se le impongan, tales como que el participante se tome los medicamentos y no los escupa.

La referente técnica solicita, se haga intervención por parte de todo el equipo profesional, se generen compromisos para las salidas, que los compromisos sean evidenciados en algo tangible y se maneje un cuadro de control, para que el participante puede ir a visitar a su mamá.

Es preciso reiterar que la intervención que haga todo el equipo profesional debe afectar al PAI.

LUZ ANGELA MORALES: la participante manifiesta su deseo de estudiar para poder ser alguien en la vida.

13. INGRESO DE MEDICAMENTOS: Se tiene contemplado para el día de hoy, el ingreso de medicamentos de CAPITAL. Evidenciados los contenedores de medicamentos, algunos participantes afiliados a capital, solo contaron con medicamentos hasta hoy.

14. CITAS MÉDICAS:

FECHA	ESPECIALIDAD	PARTICIPANTE
7	UROLOGIA	SANDRO LOPEZ Y EDUARDO TABORDA
8	TOMA DE LABORATORIOS	MAGNOLIA CCERES, KAREN SANCHEZ, CLIMACO ARDILA, RAFAEL BAYONA, AURA PEDRAZA, BENJAMIN URQUIJO, AMPARO RAMIREZ

9	PSIQUIATRIA	IVAN BAUTISTA
12	VALORACION PLAN CUIDADNDO MI VIDA	CRISTIAN CRUZ
13	PSIQUIATRIA	CINDY MORENO
25	MEDICINA INTERNA	BENJAMIN URQUIJO, AURA PEDRAZA, SANDRO LOPEZ, MAGANOLIA CACERES Y WILLIAM BUITRAGO
29	PSIQUIATRIA	CRISTIAN CRUZ

15. MIPRES: CRISTIAN CRUZ CUBIDES, NUEVO PARTICIPNATE 1 EN LA NOCHE

16. BOTIQUINES:

TIPO A: ARREGLAR FORMATO Y BOTIQUIN (NO SIRVE LA CERRADURA)

ELEMENTO	NOVEDAD
SOLUCION SALINA	CABIAR FECHA FORMATO
BAJALENGUAS	CABIAR FECHA FORMATO
ESPARADRAPO	CABIAR FECHA FORMATO

TIPO B: ARREGLAR FORMATO, ELABORAR DE NUEVO LOS DOS FORMATOD DE SEMAFORIZACION DEL TIPO B

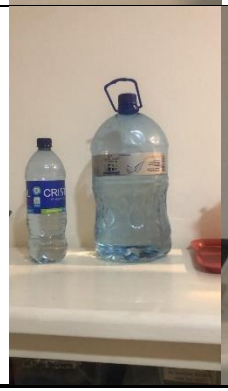
ELEMENTO	NOVEDAD
ASA	SIN NOVEDAD
AGUA DESTILADA	SIN NOVEDAD
GASAS	SIN NOVEDAD

TABLERO NO CUMPLE POR TAMAÑO, SE SOLICITA EL CAMBIO.
.

SE SOLICITA REVISAR UNO A UNO LOS ELEMENTOS, Y SEMAFORIZAR CORRCETAMENTE, LOS FORMATOS NO VAN PEGADOS A LA PARED

17.HALLAZGOS ENCONTRADOS:

NOVEDAD	REPORTE FOTOGRAFICO

EL BOTIQUI TIPO A TIENE DAÑADO LA CERRADURA	
LOS ENVASES DEL AGUA SE ECNUENTRAN SIN ETIQUETAR	 

SE ECUENTRA UN VASO CON JERINGAS DE PARTICIPNATES, SIN MARCAR Y REVUELTAS		
NO LE SIRVE EL PEDAL AL CONTENEDOR		

SE REGISTRANELEMENETOS DIFERENTES AL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD EN LOS CAJONES	
SE ENCUENTRAN RELOJES DE PARTICIPNATES, ENTREGADOS CON LA CUARTA DOTACIÓN, EN UN CAJO DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD	

LOS JABONES NO ESTAN ROTULADOS	
EL TABLERO DE AREA DE CUIDADO DE LA SALUD, NO CUMPLE CON MEDIDAS ESTABLECIDAS POR ANEXO TÉCNICO	SE ADVIERTE DURANTE LAVISITA

DURANTE LA VISITA SE LE VE A LA POBLACIÓN EN ACTIVIDAD -TARDE DE DIVERSION; SE ENCUENTRAN JUGANDO BINGO; EL CENTRO SE EENCUENTRA EN BUEN ESTADO DE ASEO, SE INFORMA QUE HAY VARIAS PERONAS CON VOMITO Y DIARREA, SE LES ADMINISTRA SUERO FISIOLOGICO.

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		O BSERVACIONES	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	Se evidencia durante la visita, que el asociado no esta dando buen uso a los formatos del área de cuidado de la salud; no están teniendo en cuenta las indicaciones dadas por el referente técnico en salud. De acuerdo con lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
17. El asociado se compromete a garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	x		El asociado se compromete con la población, garantizando su atención y cuidado por parte del equipo profesional. No se evidencia algún tipo de maltrato dirigido a la población a cargo.	Contenido de acta
20. El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.	x		Durante la visita no se evidencia que el asociado haya realizado reuniones de carácter político en las instalaciones del centro.	Contenido de acta
21. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	x		El centro da cumplimiento a las disposiciones descritas por anexo técnico, aplicación de protocolos; por cuanto durante el mes de febrero se presentó la evasión del centro del participante Pablo Emilio Franco; realizando de manera correcta el procedimiento de búsqueda y realizando de manera inmediata el reporte de la información al equipo de apoyo a la supervisión.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
24. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NA	NA	El asociado cumple con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012; sin embargo, no hace entrega de información a terceros,	No aplica
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		Durante la visita de supervisión, el asociado suministró la documentación requerida, con el fin con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	x		Durante la visita se pudo evidenciar que la ruta se encontraba en Bogotá, en recolección de medicamentos.	Contenido de acta
9. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	x		Durante la visita no fue posible observar el monitor donde están las imágenes de las cámaras, dispuestas por anexo técnico; dado que la coordinación se encontraba cerrada, por ausencia de la coordinadora; sin embargo, si es posible validar que este espacio se encuentran y se da cumplimento a la obligación.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la	x		Durante la visita se observa que el asociado garantiza el cuidado de la población a cargo.	Contenido del acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
ejecución del convenio de asociación.				
8. Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	x		Durante la visita se observa que el asociado garantiza el cuidado de la población a cargo	Contenido del acta
15. Realizar dentro de los primeros (30) días siguientes al inicio de ejecución del convenio de asociación o contrato, la afiliación y/o tramites de portabilidad al sistema general de seguridad social en salud de la población.	x		El asociado realiza la afiliación al SSSS dentro de los tiempos establecidos por anexo técnico; de igual manera ha realizado el proceso con la población que va ingresado al servicio en los diferentes tiempos de ejecución del convenio	
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 que los auxiliares de enfermería hacen una buena entrega de medicamentos a la población a cargo del asociado; adicionalmente, se evidencia el buen diligenciamiento de la información en los documentos del área de cuidado de la salud. Durante la visita se observa que varios participantes no cuentan con los medicamento necesarios; se informa que ese día llegan medicamentos de capital	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 que los auxiliares de enfermería hacen una buena entrega de medicamentos a la población a cargo del asociado; adicionalmente, se evidencia buen diligenciamiento de la información en los documentos del área de cuidado de la salud; sin embargo aun persisten falencias en cuenta reporte de la información de talla, peso, responsable de diligenciamiento y responsable de seguimiento de diligenciamiento; lo cual no se está haciendo de manera trimestral; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación. Durante la visita se observa que varios participantes no cuentan con los medicamentos necesarios; se informa que ese día llegan medicamentos de capital.	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	Se observa que los auxiliares de enfermería hacen una buena entrega de medicamentos a la población a cargo del asociado; adicionalmente, se evidencia buen diligenciamiento de la información en los documentos del área de cuidado de la salud; sin embargo aun persisten falencias en cuenta reporte de la información de talla, peso, responsable de diligenciamiento y responsable de seguimiento de diligenciamiento; lo cual no se está haciendo de manera trimestral; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Contenido de acta
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten	x		El asociado gestiona antes las EPS respectivas, la entrega de absorbentes para el uso de las población que los requiera.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.				
24. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaria Distrital de Integración Social.	x		El asociado mantiene reserva de las tomas fotográficas que se llegaren a tomar, dado que conocen que son de uso exclusivo de la SDIS.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	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	NA	NA	Durante la visita se pudo evidenciar, que para el mes de febrero no se han realizado socializaciones de directrices documentales.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.				
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	x		La documentación es verificada junto con la referente Técnica Documental, evidenciando que la gestión documental se encuentra al día. Presentan hoja de control al día, con corte 31 enero del 2024; adicionalmente los documentos archivados del 1-8 febrero, cuenta con rotulación en todas las cajas y carpetas; de igual manera cuenta con insumos de cajas y carpetas.	Contenido de acta
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NA	NA	No se ha informado sobre perdida o daño de documentación.	No aplica
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA	NA	No se ha informado sobre perdida o daño de documentación.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 un área aprobada por plantas físicas, para ubicar la documentación generada, durante la ejecución del convenio; para el caso que nos ocupa, el lugar s encuentra en el segundo piso de la unidad operativa y es custodiada por la Auxiliar Administrativa.	Contenido de acta
6.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NA	NA	El convenio se encuentra vigente	Contenido de acta
7.La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la	NA	NA	Durante el mes de febrero no se ha solicitado entrega parcial de documentación	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
8.En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.	NA	NA	No se ha presentado modificación alguna al convenio de asociación, que afectara la custodia documental.	No aplica
9.La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	x		El centro cuenta con un computador encargado del procesamiento de datos en el área documental; esta no cuenta con claves o encriptaciones que impidan la visualización de la información reportada allí.	Contenido de acta
10.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por algún ente de control, para efectos de solicitar documentos que sean parte de la ejecución del convenio de asociación.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.				
11.El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	x		El asociado tiene contratado el proceso de gestión documental de manera directa; el auxiliar administrativo, Leicy Villalba.	Contenido de acta
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		La documentación relacionada en cada historia social, cuenta con plena identificación de quien lo elaboró.	Contenido de acta
13. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un	x		De lo que lleva el mes, el asociado ha tenido 1 novedad en SIRBE; validaciones de condiciones aplicadas 4.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.				
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		La entrega de documentación se realiza, de acuerdo con las indicaciones del anexo técnico; durante la visita se revisa el oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero del 2024.	Contenido de acta
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	x		De lo que lleva el mes, el asociado ha tenido 1 novedad en SIRBE; validaciones de condiciones aplicadas 4.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Durante la visita se observa atención y compromiso por parte del equipo profesional hacia la población a cargo, se cuenta con la totalidad del talento humano.	Contenido acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del		x	Durante la visita se evidencia que las instalaciones del centro no se encuentran en adecuado estado de limpieza; en lo que tiene que ver con el área de cuidado de la salud, se observa desorden cajones de escritorios y vitrinas del área de cuidado de la salud; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION 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 048 no se ha dado inicio, el total de abono se pretende sacar para febrero 2023.	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zsFwhggt2-oU0BhfTbVBJXB3e7GOsZ2p
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	x		Se diligencian formato RH1, el cual está cargado en el drive, entrega a ECORESIDUOS NACIONALES.	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zsFwhggt2-oU0BhfTbVBJXB3e7GOsZ2p
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 guardián, se observa el manifiesto. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados a ECORESIDUOS, se observa el manifiesto de entrega de los mismos. Reporte trimestral: 5 enero 2024	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zsFwhggt2-oU0BhfTbVBJXB3e7GOsZ2p
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	NA	NA	Para el mes reportado, no hubo residuos especiales.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	X		La mayoría del talento humano arriba a las instalaciones del centro en vehículos que generan emisiones atmosféricas, a pesar de contar con el bicicletero para incentivar el uso dela bicicleta, la movilidad se da través de carros, motos y servicio publico.	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zsFwhggt2-oU0BhfTbVBJXB3e7GOsZ2p
6.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	x		Para el primer trimestre se remitió en noviembre 2023; por cuanto la generación fue mínimo. Entrega de AVU: 30 NOVIEMBRE 2023	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zsFwhggt2-oU0BhfTbVBJXB3e7GOsZ2p
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.	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zsFwhggt2-oU0BhfTbVBJXB3e7GOsZ2p
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.	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zsFwhggt2-oU0BhfTbVBJXB3e7GOsZ2p
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	x		El centro cuenta con la implementación de huerta, invernadero, trabajo con humus, recolección de aguas lluvias, entre otras.	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zsFwhggt2-oU0BhfTbVBJXB3e7GOsZ2p
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	NA	NA	No aplica, dado que el convenio aún se encuentra en ejecución.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.				
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	x		El asociado da cumplimiento a los lineamientos dispuestos por anexo técnico e indicaciones dadas por la Referente Técnico Ambiental. A continuación se relaciona la socialización dispuesta para el mes de febrero: **TEMA** / **FECHA** INDUCCION PIGA / 27	Drive Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zsFwhggt2-oU0BhfTbVBJXB3e7GOsZ2p
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	x		Se entregan alimentos dispuestos por minuta	Contenido de aca

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO				

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO	X		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Observaciones del recorrido registradas en el presente documento

Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	área de almacenamiento de insumos químicos ubicado en planta baja de cocina
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Observación directa carpeta ambiental manifiestos de recolección de residuos
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadora y lavadoras Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto 1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección 1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos, 80 Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- 1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos	Elementos observados y registrados en el presente documento identificados en la presente visita en el recorrido por las instalaciones para la prestación del servicio. El tamaño del tablero no cumple con las especificaciones del anexo técnico.
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables	Elementos observados y registrados en el presente documento, acorde al desarrollo de la visita en las obligaciones verificadas

			-Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 1 ruta registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Observación directa en el recorrido y descrita en la obligación respectiva
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Observación directa en el recorrido y registrado en el presente documentos
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el monitor ubicado tercer piso, el cual será ubicado en próximos días al primer piso-salón de profesionales.	Observación directa en el recorrido y registrado en el presente documentos
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 78 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves	Observación directa en área de comedor – distribución del ciclo menú en el tiempo de alimentación supervisado
Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)	X		Se observa en el desarrollo del recorrido por el espacio físico funcional, identificando servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	Observación directa en el recorrido en el espacio físico funcional
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	X		Los elementos de aseo personal son almacenados en armarios disponibles en el centro con los siguientes elementos Jabón de baño, Champu, desodorante, crema humectante, talco, bloqueador, ubicadas en los lokers, para el 100% de los participantes	Observación elementos de aseo personal de las personas con discapacidad en los armarios de cada uno conforme a la independencia del uso de los mismos
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Información suministrada por el área de cuidado a la salud

Espacio físico funcional (mantenimiento y adecuación)	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	N/A	N/A	El centro no requiere sistema de transporte	N/A
Piezas comunicativas	X		Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - Cortauñas y máquinas de afeitar - En el kit de aseo individualizado y marcado	Elementos de aseo personal observados en el área de cuidado a la salud
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	Elementos evidenciados en instalaciones de la unidad operativa.
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud	Observación directa en áreas: Area de cuidado a la salud

			---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	X		Costo no verificado en la presente visita- El centro ha ejecutado en los meses de marzo 2023, junio de 2023, septiembre de 2023- diciembre 2023	1ra, 2da, 3ra y 4ta entrega realizada en los tiempos establecidos acta de visita elevada por los profesionales de apoyo a la supervisión que acompañaron el proceso
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Se valida en el talento humano, profesionalismo en cada una de las actividades realizadas; se sugiere optimizar procesos en la entrega de medicamentos y registro de la información, ya que se evidenció que se adelanta información por parte de las auxiliares y puede que se presente un evento adverso y eso genere cambio en la información reportada, lo que haría necesario el cambio de formato y transcribir de nuevo la información. Es necesario tener en cuenta que, dentro de las obligaciones contempladas para auxiliares de enfermería y profesional en enfermería, se encuentra la entrega de medicamentos; razón por al cual una puede entregar y la otra profesional relacionar o viceversa.
OBSERVACIONES
En la revisión de los documentos de formatos de seguimiento de enfermería, se evidencia que de los 7 revisados se encuentra falencia en 2 de los mismos, los cuales fueron corregidos el sabado día siguiente de la supervisión, frente a los formatos de botiquines es importante informar que los mismos se han venido diligenciando de dicha forma frente al lineamiento por parte del supervisor Gilberto en abril del año 2024.

La cerradura ya se encuentra en su funcionamiento total.
En cada uno de los jabones dentro de la enfermería ya se generó la respectiva rotulación, así como las jarras del agua, en el momento de la visita se evidenció el uso de un mueble en enfermería con cajones donde reposaban varias pertenencias de los participantes los cuales son de custodia del talento humano del programa de cuidado para la salud por el control de los mismos, sin embargo, se hace cambio de lugar donde dichas pertenencias se encuentran en el mueble donde reposan los kit de aseo de casa uno de los participantes.
La humedad se encuentra en estudio debido a que los dueños del inmueble no se encuentran en el país por lo que no tenemos la respectiva autorización de los mismos.
Frente a las medidas del tablero se realizará el cambio con el fin que cumpla con las medidas establecidas por parte de la SDIS que reposa en el anexo técnico.

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
ADICION DE INFORMACION A FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	INMEDIATO
CAMBIO DE FORMATOS DE SEMAFORIZACION	INMEDIATO
ARREGLO DE DERRADURA DE BOTIQUIN TIPO A	INMEDIATO
ETIQUETAR JARRAS DE AGUA	INMEDIATO
ORGANIZAR AREA DE CUIDADO DE LA SALUD	IMEDIATO
ARREGLO DE HUMEDAD EN AREA DE CUIDADO DE LA SALUD	INMEDIATO
CAMBIO DE TABLERO DE CUIDADO DE LA SALUD POR N CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES DE ANEXO TÉCNICO	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 17/01/2024 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: SE HAN REALIZADO AJUSTES, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECISO EN ACTA DE SUPERVISIÓN.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	MAGDA BONILLA

FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA PLANILLA DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ENFERMERA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	SE ANEXA PLANILLA DE ASISTENCIA

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Supervision del 16/02/2024 2. Lugar: CIAI Grupo 8 3. Fecha y hora: 16/02/2024 -

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	Leidy Villalba	1073534030	CIAI Grupo 8	Auxiliar Administrativo	No Aplica	leidyvillalbazu@gmail.com	3134669275	
2	Daniela Vargas	1014263480	CIAI Gru 8	T. Ocupacional	No Aplica	dadanielavargas@gmail.com	3046476312	
3	Paola Azonte	1015452243	CIAI Grupo 8	Psicóloga	No Aplica	andyazonte26@gmail.com	3046463436	
4	Magda Camila	26593137	CIAI Grupo 8	Enfermería	No Aplica	enfermeriaciai@gmail.com	3109744460	
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

Powered by CamScanner