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	ciai7suesca@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	DANIELA FANDIÑO
CARGO	FISIOTERAPEUTA
No DE CELULAR	3158391160
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	4/07/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 3:00 pm	HORA FINAL DE LA VISITA: 6:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	71

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por la coordinadora, quien suministra información y presenta soportes correspondientes.

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 71
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 80
3. MEDIO FAMILIAR:

PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. JUAN MANUEL CALIXTO	DESDE EL 2 DE JUNIO
2. RICARDO RICHARD BELTRAN	DESDE EL 3 DE JULIO
3. SANDRA RODRIGUEZ	DESDE EL 29 DE JUNIO
4. STIVEN BOCAREJO	DESDE EL 4 DE JULIO

5. NOVEDADES SALIDAS:

PARTICIPANTE	NOVEDAD
VLADIMIR TORRES	CITA MÉDICA
JHON JAIRO REAL	HOSPITALIZADO EN EL HOSPITAL SAN IGNACIO, DESDE EL 31 DE MAYO
FREDY PULIDO	CITA MEDICA
ADRIANA SARMIENTO	FOTOTERAPIA
VLADIMIR TORRES	CITA MEDICA

5. SUSPENDIDO: 0
6. CUPOS DISPONIBLES: 0
7. INGRESOS: 2

NOMBRE PARTICIPNATE	FECHA DE INGRESO
1. VLADIMIR TORRES	1 DE ABRIL
2. JOSE DAVID SILVA	2 ABRIL

9. EGRESOS: 0
10. TRASLADO: 0

11. ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16 Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

PROFESIONALES:

CARGO	NOMBRE PROFESIONAL
Coordinadora	BIBIAN PERILLA-NO SE ASISTE-ASISTENCIA A REUNION EN CIAIG9
Trabajo social	LUZ HELENA URREA Y FRANCISCO ORDOÑEZ
Psicólogo	LAURA CHAUTA Y NIXON ALVARADO
Enfermeros	CRISTIAN MALAVER Y LAURA HERNANDEZ
Educador físico	FELIPE ANDRÉS HOYOS Y LILIBETH SIERRA RUIZ
Nutricionista:	CESAR VARGAS (NO ESTA EN EL CENTRO)
Terapeuta Ocupacional:	DAYANA MARCELA JIMENEZ APACHE Y MARCELA FIGUEROA)
Fonoaudiólogo	LAURA RODRIGUEZ CLAVIJO Y CAROLINA ROA
Fisioterapeuta	ANGIE DANIELA FANDIÑO y LAURA VANESA PENAGOS

TÉCNICOS:

CARGO	NOMBRE PROFESIONAL
Tecnólogo de Alimentos	WILMER BAICUE

Tecnólogo Ambiental	LEONARDO NUMPAQUE
Administrativo	DANIEL LOPERA
Talleristas:	OSWALDO ANTONIO ANAYA y OLGA DANIELA PINEDA GUZMAN

SERVICIOS GENERALES: ALICIA PEDROZA, YANETH ACERO Y YOLANDA CASTILLO
MANIPULADORAS: ANGI TATIANA ARAGON, SUSANA HUERTAS VELOZA, SONIA FUNEME, LUZ ELBI MACIAS

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA:

1. PILAR BELTRAN-ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
2. YENY RODRIGUEZ
3. JOHANA RIVERA
4. CLAUDIA SOCHE
5. YEIMY LOPEZ
6. JULIAN CHARRY
7. EDNA ALDANA-ACOMPAÑAMIENTO PARTICIPANTE JHON REAL
8. ALEJANDRA MATABANCHOY-ACOMPAÑAMIETO DE CITAS
9. YENY JIMENEZ- ACOMPAÑAMIETO DE CITAS
10. RICKY GOMEZ-ADMINISTRATIVO-ACOMPAÑAMIETO CITAS MÉDICAS

TURNO DE LA NOCHE:

1. LAUDICE FEO: LIDER DE MEDICAMENTOS
1. MARCELA TANGUA
2. TATIANA MALAGON
3. ZULMA MONTENEGRO
4. SOFIA RUBIANO
5. PAOLA FARFAN
6. NADIA CUERVO
7. TATIANA HERNANDEZ

TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:

NOMBRE PROFESIONAL	TURNO
CRISTIAN MALAVER	DIURNO
LAURA HERNANDEZ	NOCTURNO

12. SEGUIMIENTO FORMATO REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES:

NOMBRE PARTICIPANTE	NOVEDADES
1. ADRIANA MIREYA SARMIENTO	SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO, POR EVIDENCIARSE ERROR EN DILIGENCIAMIENTO. SE SOLICITA REALIZAR SOCIALIZACION PARA LA TOTALIDAD DE LOS AUXILIARES DEL SERVICIO
2. DEIBY CRUZ	SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO, POR EVIDENCIARSE ERROR EN DILIGENCIAMIENTO. SE SOLICITA REALIZAR SOCIALIZACION PARA LA TOTALIDAD DE LOS AUXILIARES DEL SERVICIO
3. JOSE DAVID SILVA	SE EVIDENCIA QUE SE REPITE EL REPORTE DE MANERA DIFERENTE EN CADA FORMATO. SE SOLICITA REALIZAR SOCIALIZACION PARA LA TOTALIDAD DE LOS AUXILIARES DEL SERVICIO
4. RICARDO RICHAR BELTRAN	FIRMA DE AUXILIAR A LAPIZ

5. CONSTANTES VITALES: SE EVIDENCIO QUE LA AUXILIAR PAOLA ALVAREZ O, REALIZA REPORTE DE SIGNOS VITALES CON INFORMACION SIMILAR Y REPETITIVA; LO MISMO SE PRESENTO CON LA AUXILIAR ZILMA MONTENEGRO

PARTICIPNATE	NOVEDAD
1. YENSI PAOLA LABRADOR	SE SOLICITA REALIZAR SOCIALIZACION PARA LA TOTALIDAD DE LOS AUXILIARES DEL SERVICIO
2. OSCAR TRIANA	SE SOLICITA REALIZAR SOCIALIZACION PARA LA TOTALIDAD DE LOS AUXILIARES DEL SERVICIO
3. RICARDO LONDOÑO	SE SOLICITA REALIZAR SOCIALIZACION PARA LA TOTALIDAD DE LOS AUXILIARES DEL SERVICIO
4. FREDY UMBA	SE SOLICITA REALIZAR SOCIALIZACION PARA LA TOTALIDAD DE LOS AUXILIARES DEL SERVICIO

5. YESICA MELINA ARBOLEDA	SE SOLICITA REALIZAR SOCIALIZACION PARA LA TOTALIDAD DE LOS AUXILIARES DEL SERVICIO
6. WILLIAM CONTRERAS	SE SOLICITA REALIZAR SOCIALIZACION PARA LA TOTALIDAD DE LOS AUXILIARES DEL SERVICIO

6. FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA VS ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS:

PARTICIPANTE	SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	CONTENEDOR DE MEDICAMENTOS
1. SANDRA MILENA ADAMES	CONTINUA PENDIENTE DILIGENCIAMIENTO DE LUGAR DE EXPEDICION DE DOCUMENTO. NO SE EVIDENCIA REPORTE EN ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO. LA FECHA DE INGRESO NO COINCIDE EN AMBOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO SE SOLICITA MODIFICAR EL FORMATO, ADICIONAR CASILLAS EN TALLA Y PESO Y RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO; TENIENDO EN CUENTA QUE SE DEBE CAMBIAR EL FORMATO.	SIN NOVEDAD	NO CUENTA CON FENITOINA 100MG. SE INFORMA QUE SE PRESENTO QUEJA ANTE LA SUPERINTENDENCIA, MEDIANTE CORREO ELECTRONICO; NO SE EVIDENCIA SOPORTE.
2. GLORIA LUCRECIA PINZON	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
3. PAOLA LAVERDE	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
4. LUZ ESTELA DUQUE	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
5. MARTHA DELIA ROMERO	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

6. LAURA ROMERO	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
7. MARIA DEL SOCORRO FLORES	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
8. LUCERO LOPEZ	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
9. DIANA ALEJANDRA SUAREZ	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
10. MARIA ESPERANZA TELLEZ	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
11. VICTOR MANUEL GUZMAN	SIN NOVEDAD	SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO POR TACHON SE EVIDENCIA PARA LOS DIAS 1 Y 2 DE JULIO EL REGISTRO DE UN MEDICAMENTIO QUE NO HAY DESDE JUNIO.	FALTANTE DE HIERRO SULFATO Y ESOMEPRAZOL
12. NIDIA AMPARO LUNA	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
13. ADRIANA SARMIENTO	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
14. LEONEL CRUZ	SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO POR ESTAR RESALTADA LA FECHA DE INGRESO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
15. YESICA MELINA ARBOLEDA	NO HAY REPORTE PARA JUNIO, EN EL ITEM RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
16. JOSE ARLEY DIAZ GORDILLO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	FALTANTE BIPERIDENO
17. JOSE DAVID SILVA	PENDIENTE FECHA DE INGRESO , SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO POR ENMENDADURA	SIN NOVEDAD	FALTANTE LORACEPAM 2MG

18. EDUAN ALEJANDRO ROJAS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
19. ARBEY VARGAS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	FALTANTE TORTERIDONA
20. JAVIER BELTRAN	PENDIENTE FOTO EN EL FORMATO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

7. ABSORBENTES:

PARTICIPANTE	# MIPRES
1. LIGIA VENEGAS	120
2. PAOLA LAVERDE	120
3. ELVIRA CLAVIJO	120
4. YEIMY NATALY CORTES	120
5. ADRIANA SARMIENTO	120
6. WALTWR PEREIRA	120
7. LUARD VERA	120
8. JUAN MANUEL CALIXTO	120
9. LAURA ROMERO	60
10. DADNA CONTRERAS	60
11. ALFONSO CASTILLO	120
12. ARVEY VARGAS	90
13. JHON JAIRO REAL	120
14. FABIAN MORA	120
15. ALEJANDRO ROJAS	120
16. DEIBY ARISTIDES CRUZ	60
17. JHON JAIRO NOVOA	120
18. ANDRES PEREZ	120

8. EPS:

EPS	NUMERO DE PARTICIPNATES
CAPITAL	50
FAMISANAR	12
COMPENSAR	7
NUEVA EPS	7
SANITAS	2

SALUD TOTAL	1
SURA	1

9. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. DADNA CONTRERAS	DIABETES
2. WALTER PEREIRA	BAJO PESO

10. SUPLEMENTO NUTRICIONAL:

PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. JHON JAIRO REAL	ENSURE CLINICAL
2. VICTOR GUZMAN	ENSURE CLINICAL
3. WALTER PEREIRA	ENSURE HN

11. BOTIQUINES: ORGAIZAR E CARPETA LA TOTALIDAD DE FORMATOS DELL CONVENIO.

TIPO A: SIN NOVEDAD

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1.
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4″	Unidad	1

BAJALENGUAS	Paquete por 20	1
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	1

YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1 OK
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2 OK
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TOTAL		14

.
TIPO B: CAMBIO DE FORMATO POR ERROR EN DILIGENCIAIENTO.

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO B

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1	NO APLICA
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20	NO APLICA

APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4	NO APLICA
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2	NO APLICA
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2	NO APLICA
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2	CAMBIO DE FORMATO POR ERROR EN DILIGENCIAMIENTO
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	CAMBIO DE FORMATO POR ERROR EN DILIGENCIAMIENTO
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	CAMBIO DE FORMATO POR ERROR EN DILIGENCIAMIENTO
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	CAMBIO DE FORMATO POR ERROR EN DILIGENCIAMIENTO
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	CAMBIO DE FORMATO POR ERROR EN DILIGENCIAMIENTO

CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1	PENDIENTE SEMAFORIZACION ELEMNTO (ROJO)
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5	OK
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	NO APLICA
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1	NO APLICA
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	NO APLICA
TIJERAS	Unidad	1	NO APLICA
LINTERNA	Unidad	1	NO APLICA
PILAS DE REPUESTO	Par	4	NO APLICA
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1	NO APLICA
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2	NO APLICA
COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2	NO APLICA
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1	NO APLICA
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1	NO APLICA
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1	NO APLICA
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1	NO APLICA

VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1	NO APLICA
TENSIÓMETRO	Unidad	1	NO APLICA
FONENDOSCOPIO	Unidad	1	NO APLICA
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2	NO APLICA
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1	OK
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1	NO APLICA
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2	NO APLICA
TOTAL		**59**	NO APLICA

12. CITAS MÉDICAS:

JULIO	PARTICIPNATE	CITA
2	ARVEY VARGAS, ALFONSO CASTILLO, JAIME MARTINEZ, WILLIAM CONTRERAS, OMAR PAEZ, PEDRO TENORIO, CAMILO HERRERA, VICTOR GUZMAN	MEDICINA GENERAL
2	DADNA CONTRERAS	CONTEO DE CARBOHIDRATOS
4	DEIBY CRUZ	TOMOGRAFIA
4	VLADIMIR TORRES, FREDY PULIDO	MEDICINA GENERAL
4	ADRIANA SARMIENTO	FOTOTERAPIA
5	MARTHA DELIA ROMERO,SANDRA ADAMES, JESUS AGUILERA, LAUREN MONCHATEL, JHONATAN OSPINA, WILLIAM CONTRTERAS, ELENA CASALLAS, ALFONSO CASTILLO, FREDY PULIDO	ODONTOLOGIA E HIGIENEN ORAL

6	RICARDO BELTRAN	PSIQUIATRIA
8	CAPITAL	PSQUIATRIA
9	LAURA ROMERO	MEDICINA GENERAL
12	JHON NOVOA	PSIQUIATRIA
16	WILLIAM REYES	PSIQUIATRIA
17	JOSE MELO	ODONTOLOGIA
18	ADRIANA SARMIENTO	PSIQUIATRIA
18	WALTER LOPEZ	ODONTOLOGIA
18	SOCORRO FLOREZ	MEDICINA GENERAL
23	EDGAR SUAREZ	PSIQUIATRIA
29	DADNA CONTRERAS	MEDICINA INTERNA

ADICIONALMENTE COMO REFERENTE TECNICO DEL PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO PARA LA SALUD, PROCEDO A GENERAR DIRECCIONAMIENTO TÉCNICO PARA EL PROCESO DE TRASLADOS:

EL CIAI QUE ENTREGA LA PCD DEBE:

- REALIZAR EL ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DE LA POBLACIÓN EN LA CUAL SE DEBE DESCRIBIR DE MANERA AMPLIA EL PROCESO GENERADO Y LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS PARTES.

- GARANTIZAR EL DILIGENCIAMIENTO TOTAL Y ADECUADO DEL FORMATO DE CONDICIONES FÍSICAS Y MENTALES (ADJUNTO) DE LAS PCD A TRASLADAR.

- HACER ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y PAÑALES (SEGÚN CORRESPONDA) PARA 30 DÍAS CALENDARIO; DE ACUERDO A FORMULA MÉDICA O ACCIONES QUE GARANTICEN LAS GESTIONES A LUGAR.

- DISPONER DE UN ESPACIO AL INTERIOR DEL CIAI EN EL QUE SE GARANTICE LA PRIVACIDAD Y EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROCESO DE VALORACIÓN CEFALOCAUDAL.

- POR PARTE DEL O LA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA SE REQUIERE REALIZAR EMPALME Y SOCIALIZACIÓN DE TODOS LOS TEMAS RELACIONADOS CON SALUD (CITAS MÉDICAS, PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS, TRAMITES ADMINISTRATIVOS , SALIDAS PENDIENTES A MEDIO FAMILIAR Y DEMÁS)

- PARA LAS PCD QUE HACEN USO O REQUIEREN SEGÚN CRITERIO MEDICO OXIGENO SUPLEMENTARIO SE DEBEN GARANTIZAR LAS ACCIONES A LUGAR Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PERTINENTES QUE GARANTICEN EL ADECUADO SUMINISTRO DEL MEDICAMENTO.

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 implementa los formatos dispuestos por anexo técnico, en donde se relaciona todo tipo de información referente a la población a cargo del asociado; luego de la verificación hecha se observa que los formatos corresponden a los vigentes por mapa de procesos; sin embargo, es preciso aclarar que se validaron errores en el diligenciamiento, los cuales se relacionan en la parte superior del acta. Por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	X		El asociado garantiza que la población se encuentra en óptimas condiciones de salud, física y mental; a través de la entrega de medicamentos ordenados, registro de la información en los formatos dispuesto para ello.	Acta de visita del 4 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.				
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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
21. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	X		Se verifica que el asociado informe sobre los eventos adversos presentados en la población a su cargo.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	NA	NA	El asociado cumple con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012;, no hace entrega de información a terceros.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	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 acompañamiento a citas médicas.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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 se indaga sobre el funcionamiento de las cámaras, encontrando que las mismas cumplen con las disposiciones establecidas por anexo técnico.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	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 ejecución del convenio de asociación.	x		Durante la visita se observa que el asociado garantiza el cuidado de la población a cargo; se observa a la población realizando las diferentes actividades programadas para el día.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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,	x		Durante la visita se observa que el asociado garantiza el cuidado de la población a cargo; promoviendo la atención de la población a su cargo, libre de cualquier actividad que los ponga en riesgo.	Acta de visita del 4 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.				
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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	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 medicamentos necesarios, se validan las gestiones realizadas por el asociado, en lo que tiene que ver con solicitud de citas médicas y procedimientos.	Acta de visita del 4 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.				
17. Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el - los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.	x		Se 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 medicamentos necesarios; se informa que están gestionando su entrega con las EPS.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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 evidencia que el asociado presenta la información del estado físico y emocional en los documentos del área de cuidado de la salud (notas de enfermería).	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	x		El asociado gestiona antes las EPS respectivas, la entrega de absorbentes para el uso de las población que los requiera. Verificar información de entrega de absorbentes por MIPRES, en la parte superior del acta, que corresponde al item salud.	Acta de visita del 4 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	NA	NA	Durante el mes de julio se realizó socialización de directrices documentales, ACTA 258 DEL 18 DE JULIO DEL 2023.	Acta No. 258 del 18 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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	De acuerdo con la visita realizada por la Referente técnica documental de la SDIS, el 1 de julio del 2024;se solicito al auxiliar administrativo ponerse al día con el archivo documental y hojas de control, otorgando como plazo máximo el 8 de julio del 2024. El soporte deberá enviarse por correo electrónico a la referente Documental con copia al equipo de apoyo a la supervisión. Lo anterior, teniendo en cuenta que el archivo esta desactualizado; por tal motivo la obligación se reporta a mejorar.	Acta de visita del 4 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	NA	NA	No se ha informado sobre perdida o daño de documentación.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documentación objeto de custodia.				
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 se encuentra en el tercer piso de la unidad operativa y es custodiada por Daniel Lopera-Auxiliar Administrativo.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	NA	NA	El convenio se encuentra vigente	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
7.La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NA	NA	Durante el mes de julio no se ha solicitado entrega parcial de documentación	No aplica
8.En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación	NA	NA	No se ha presentado modificación alguna al convenio de asociación, que afectara la custodia documental.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.				
9.La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	x		El centro 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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
10.El carácter reservado de un documento no será oponible a las	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por algún ente de control o autoridad competente, para efectos de solicitar documentos que sean parte de la ejecución del convenio de asociación.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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, Daniel Lopera es la persona contratada para tal fin.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	x		La documentación relacionada en cada historia social, cuenta con plena identificación de quien lo elaboró.	Acta de visita del 4 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
aplica) y de cédula de ciudadanía.				
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 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	NA	NA	De lo que lleva el mes, el asociado no ha tenido novedades en SIRBE ni validaciones de condiciones.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 en junio 2024.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	NA	NA	De lo que lleva el mes, el asociado no ha tenido novedades en SIRBE; ni validaciones de condiciones.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza,	x		Durante la visita se evidencia que las instalaciones del centro se encuentran en adecuado estado de limpieza.	Acta de visita del 4 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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		Dentro del recorrido se identifica en las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos (3), Cocina con contenedores blanco, negro y verde. Cocina cuenta con contenedor para descomide asignado con los	Acta de visita del 4 de julio del 2024 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX https://drive.google.com/drive/folders/1zb4wcTeyvEeTsXDGq4wb0gi6Y4e7tqgT

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			residuos a la cocina. -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados, formato certificación recolección residuos sólidos, formato ruta interna de recolección de residuos solidos, formato registro medición y control de descomide. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos -El asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de la unidad operativa, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros (durakart 1 por cada residuo) -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos solidos -El cuarto está construido de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	x		El centro mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran cargadas en el DRIVE.	Acta de visita del 4 de julio del 2024 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX https://drive.google.com/drive/folders/1zb4wcTeyvEeTsXDGq4wb0gi6Y4e7tqgT
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. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio.	Acta de visita del 4 de julio del 2024 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX https://drive.google.com/drive/folders/1zb4wcTeyvEeTsXDGq4wb0gi6Y4e7tqgT
4.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	NA	NA	No se han generado en lo que lleva del mes de junio	No aplica
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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX https://drive.google.com/drive/folders/1zb4wcTeyvEeTsXDGq4wb0gi6Y4e7tqgT
6.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	NA	NA	Entrega de AVU: Semana 11-14 junio	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX https://drive.google.com/drive/folders/1zb4wcTeyvEeTsXDGq4wb0gi6Y4e7tggT
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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX https://drive.google.com/drive/folders/1zb4wcTeyvEeTsXDGq4wb0gi6Y4e7tggT
9.Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	x		Se retoma actividad de trabajo en huerta en la calle 5 No. 4-25 (jardín casa): ultimo trabajo el 31 de mayo del 2024 Se cuenta con los insumos necesarios: el 18 de marzo se recibe por parte de la UMATA, semillas para siembra de cilantro, perejil y zanahoria. Se encuentran en proceso de siembra. El 31 de mayo se cosecha cilantro y se venció a los profesionales del centro; el dinero lo dejan para compra de mas semillas. Por otra parte el asociado participa en actividades de movilidad sostenible: , actividades realizadas el primer jueves de cada mes: 6 junio, se realiza caminata por las rocas de Suesca. Apagón ambiental: 8 de junio	Acta de visita del 4 de julio del 2024 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX https://drive.google.com/drive/folders/1zb4wcTeyvEeTsXDGq4wb0gi6Y4e7tggT

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
10.El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	No aplica
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	x		A continuación se relacionan las socializaciones programadas para el mes de junio: LAS SOCIALIZACIONES DEL SEGUNDO TRIMESTRE ESTAN CULMIADAS. **TEMA** / **FECHA** AVU Y PAIPERS — 18 JUNIO SISTEMA DE TRATAMIENTO Y — 25 JUNIO	Acta de visita del 4 de julio del 2024 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX https://drive.google.com/drive/folders/1zb4wcTeyvEeTsXDGq4wb0gi6Y4e7tggT

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			DISPOSICION DE RESIDUOS	
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		El asociado da cumplimento a la minuta establecida, correspondiente: Desayuno: avena con leche, huevos pericos, pan rollo con mantequilla y Onces: sorbete de mora, galletas wafer Almuerzo: filete de pescado, arroz con pimientos, torta de ahuyama, papa al vapor con perejil, sopa de verduras y limonada Onces: kumis y mantecada con fresas Cena: pechuga a la plancha, arroz con ajonjolí, habichuela y jugo de zanahoria con naranja	Cena: pechuga a la plancha, arroz con ajonjolí, habichuela a la dia la y jugo de zanahoria con naranja
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS				

OBLIGACIONES GENERALES MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

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	Acta de visita del 4 de julio del 2024
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	Acta de visita del 4 de julio del 2024

Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos	Acta de visita del 4 de julio del 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con 1 secadora y 2 lavadora semindustriales 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	Acta de visita del 4 de julio del 2024
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta de visita del 4 de julio del 2024

Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 1 ruta registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta de visita del 4 de julio del 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 71 participantes que se encuentran en el centro.	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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. Los insumos como toallas higiénicas se encuentran en área de enfermería, maquina de afeitar y cortauñas ubicadas en el área de kit de aseo, para el 100% de los participantes	Acta de visita del 4 de julio del 2024
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	No aplica

Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	x		El centro cuenta con un sistema de transporte	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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 ubicadas en el área de kit de aseo - En el kit de aseo individualizado y marcado El centro realiza jornada de pediculosis con los participantes	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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 ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	Acta de visita del 4 de julio del 2024

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	Acta de visita del 4 de julio del 2024
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

13. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
Durante la visita se observa el centro con total atención de la población a cargo, los profesionales desarrollaron las actividades contempladas por cronograma. La minuta cumplió con cada uno de los alimentos y estándares de calidad y desde los distintos componentes se están realizado cada una de las acciones encomendadas desde las diferentes líneas técnica; se solicita trabajar con celeridad y mucho cuidado los seguimientos de enfermería y los formatos de botiquines, ajustar los formatos que requirieron mejora y remitir vía correo electrónico la subsanación de las mismas. Se insta a la coordinación, con el fin que los proceso de gestión documental sean llevados en los tiempos dispuesto para ello, con celeridad, ya que se evidencio un retraso considerable en la totalidad de carpetas revisadas; se solicita remitir via correo electrónico las hojas de control a la referente técnica Documental, el 8 de julio del 2024.	
OBSERVACIONES	
14. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

ENCONTRARSE AL DIA CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTACION DE LA TOTALIDAD DE LAS HISTORIAS SOCIALES-ENTREGA DE HOJAS DE CONTROL	8 DE JULIO
AJUSTES FORMATOS CUIDADO DE LA SALUD (BOTIQUIN TIPO B DEL PROGRAMA, SEGUIMIENTOS DE ENFERMERIA, CONSTATES VITALES Y NOTAS DE ENFERMERIA) REMITIR SOPORTE VIA CORREO ELECTRONICO	10 DE JULIO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 11/06/2024 SI ❑ NO x❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se evidenciaron alguno de los mismos hallazgos en visita del mes de junio.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	DANIELA FANDIÑO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA (E)
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO JHONATAN RODRIGUEZ-REFERENTE TECNICO EN SALUD-SDIS
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

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 I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita Técnica y de Supervisión 2. Lugar: CIAI 67 3. Fecha y hora: 04/07/2024 3:00 pm

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	Daniel Lopez B	80163603	CIAI 67	Aux Administ.	No Aplica	lopez04@hotmail.com	3212122615	
2	Cristian Javier Malaver J	1077089792	CIAI 67	Enfermero	No Aplica	CristianJaviermalaver1@gmail.com	3223877381	
3	Dilar Beltran	1071330043	CIAI 67	Auxenfer	NO Aplica	dilar.beltranjimenez@yahoo.com	3103124857	Dilar Beltran
4	JHONATAN RODRIGUEZ P	80856984	SUB DISCAPACIDAD SDIS	REF TECNICO SALUD	CONTRATISTA	JRODRIGUEEZP@SDIS.GOV.CO	3002703070	
5	Daniela Fandiño García	1075877511	CIAI 67	Fisioterapeuta	NO aplica	danielafandino9@gmail.com	3158391160	
6	Ana Paola Salcedo C.	52987251	Subdirección para la Discapacidad	supervisión	Contratista	salcedoana@gmail.com	3163308772	
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