1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 9368 DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	**FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO- FIPADH**
OBJETO CONTRACTUAL	"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, O MÚLTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O PSICOSOCIAL QUE REQUIERAN APOYOS INTERMITENTES O LIMITADOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ABANDONO O QUE SU CUIDADOR-A NO PUEDA EJERCER SU CUIDADO, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA, PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO, EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO".
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 7
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 5 #5-45 BARRIO CARRIZOSA*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Integrarteinternog7@gmail.com*
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	BIBIAN PERILLA
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3124043934

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
No DE CELULAR	3163308770
CORREO ELECTRONICO	sotelocginap@gmail.com

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*21/11/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:30 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	37

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

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

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 80
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 37
3. **MEDIO FAMILIAR:** LEONEL CRUZ, desde el 16 de noviembre 2023.
4. **HOSPITALIZACIONES:** 1. MYRIAM GARCIA, en el Hospital Simón Bolívar, desde el 6 de noviembre 2023.
5. **SUSPENDIDO:** 0
6. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
7. **CITAS MÉDICAS :**

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	NOVEDAD
1. WILLIAM CONTRERAS	CURACION DE HERIDAS
2. EDGAR SUAREZ	CITA DE PSIQUIATRIA

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

PROFESIONALES : (16)
Coordinadora: BIBIAN PERILLA
Trabajo social: MAYRA ALEJANDRA VARGAS Y FRANCISCO ORDOÑEZ
Psicólogo: LAURA CHAUTA Y NIXON ALVARADO
Enfermera: PENDIENTE CONTRATACION ENFERMERA DEL DIA-JHONATAN HURTADO ORTIZ (A APARTIR DE 22 NOVIEMBRE)
Educador físico: FELIPE ANDRÉS HOYOS Y LILIBETH SIERRA RUIZ
Nutricionista: CESAR VARGAS (HOY NO ESTABA)
Terapeuta Ocupacional: DAYANA MARCELA JIMENEZ APACHE Y PTE CONTRATACIÓN
Fonoaudiólogo: LAURA RODRIGUEZ CLAVIJO Y CAROLINA ROA
Fisioterapeuta: ANGIE DANIELA FANDIÑO y LAURA VANESA PENAGOS

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

SERVICIOS GENERALES: ALICIA PEDROZA, YANETH ACERO Y YOLANDA CASTILLO
MANIPULADORAS: ANA AVENDAÑO ALFONSO, MARIA STEFANY SALAZAR, SUSANA HUERTAS VELOZA y MAYERLY MONTAÑO

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA:
1. NATALY MOYA-ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
2. ANGELICA ACOSTA-NOTAS DE ENFERMERIA
3. FABIOLA MORA
4. CLAUDIA SOCHE
5. ADRIANA BELTRAN

6. LEIDY CUPAJITA
7. YEIMY CUPAJITA
8. RICKY GOMEZ
9. NAYIBE GONEZ: ACOMPAÑAMIENTO HISPITALARIO A LA PARTICIPNATE IRYAM GARCIA

TURNO DE LA NOCHE: (8)

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

TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:

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

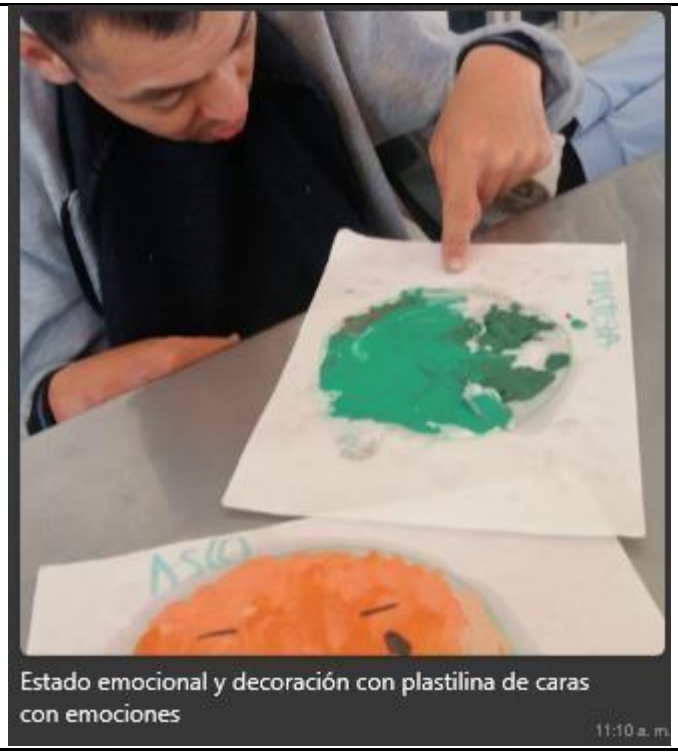
8. **TURNOS FIN DE SEMANA:**

FECHAS NOVIEMBRE 2023	NOMBRE PROFESIONALES	SERVICIOS GENERALES	MANIPULADORES DE ALIMENTOS
4-5	LILIBET SIERRA-EDU. FISICO Y LEONARDO NUMPAQUE-AMBIENTAL	ALICIA PEDROZA	MAYERLY MONTAÑA

11-12	FRANCISCO ORDOÑEZ-TRABAJADOR SOCIAL Y NIXON ALVARADO-PSICOLOGO	YANETH ACERO	STEFANY SALAZAR Y ANA AVENDAÑO
18-19	OSWALDO ANAYA-TALLERISTA Y FERNANDO CELIS-TECNOCLOGO DE ALIMENTOS	YOLANDA CASTILLO	MAYERLY MONTAÑO Y SUSANA PUERTAS
25-26	MAYRA VARGAS-TRABAJADORA SOCIAL Y CAROLINA ROA-FONOAUDIOLOGA	ALICIA PEDROZA	STEFANY SALAZAR Y ANA AVENDAÑO

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

PROFESIONAL	REPORTE FOTOGRAFICO
ACTIVIDAD DEL VIERNES: PLAN DE INTERVENCION	

	PSICOLOGIA	Estado emocional y decoración con plastilina de caras con emociones 11:10 a. m.		

	EDU FISICO		
	TALLERISTA		

	FISIOTERAPIA	 ACODICIONAMIENTO FISICO PARA IICIO DE CAMINATA	
	FONAUDIOLOGIA		

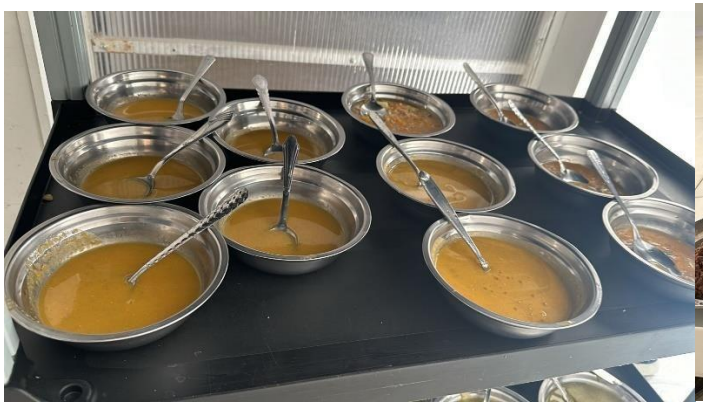
	Seguimiento s deinstrucciones y campos semasticos, colores y animales
TERAPIA OCUPACIONAL	 ACTIVIDAD DE VESTIDO ARTISTICO EN GRAFICO

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

11. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es la 21

Desayuno: agua panela con canela, changes con huevo y tostadas, fresa. Se dio pera.
Onces: yogurt con cereal
Almuerzo, albóndigas, spaghettis, ensalada hawaiana, papa criolla al vapor, sopa de cucho a de cebada y jugo de guanábano

Refrigerio queso, galleta de avena y fruta picada con queso
Cena: pechuga a la plancha, arroz con pimentón, calabacín con maíz, jugo de mango





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

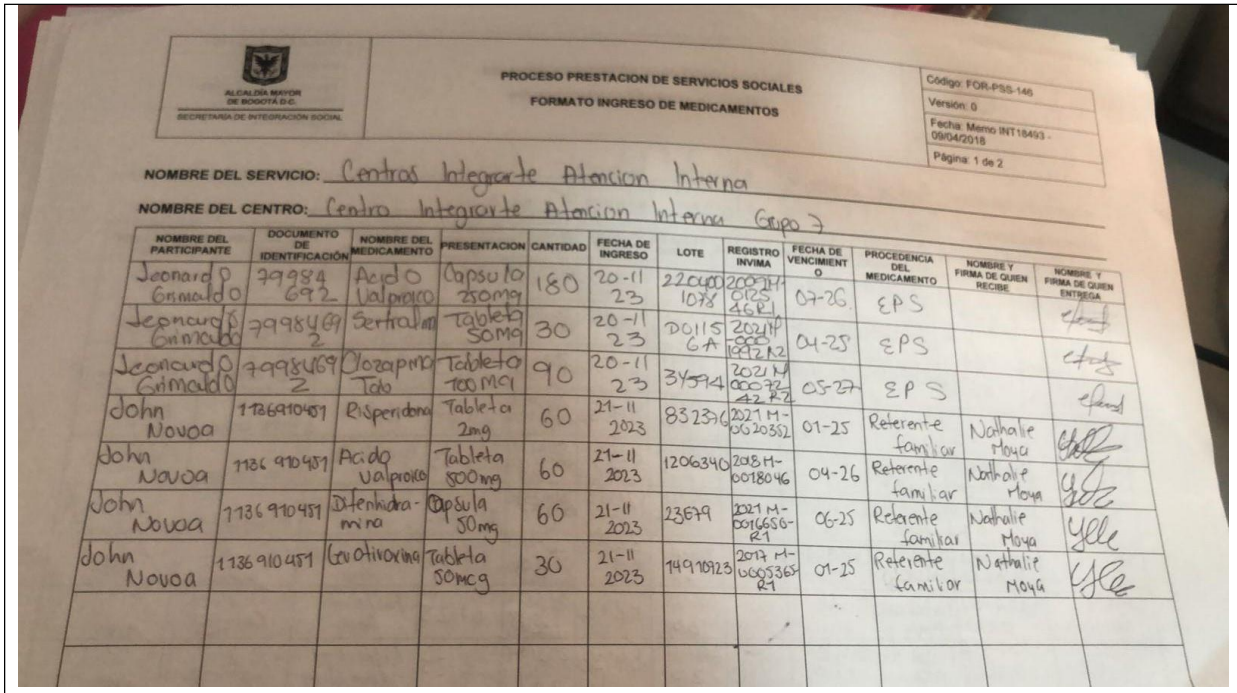
NUMERO DE POBLACIÓN	CEDULA	NOMBRE DE LA PCD	HALLAZGOS
1	1022375164	OMAR PAEZ TARAZANO	No se evidencia formula medica de la levotiroxina; sin embargo, esta relacionado el medicamento en formato de seguimiento de enfermería y de administración de medicamentos. Solo hay risperidona para 5 días
2	1014269479	EDUAN ALEJADRO	SIN NOVEDAD

		ROJAS PRADA	
3	1026558135	ANGIE VIVIANA LABRADOR	SIN NOVEDAD
4	1136910194	ANA MILENA GUTIERREZ	SIN NOVEDAD
5	52978608	DIANA ALEJANDRA SUAREZ SILVA	SIN NOVEDAD

FORMATO DE INGRESO DE MEDICAMENTOS:

CAPITAL	**26 OCTUBRE**
FAMISANAR	**14 OCTUBRE**
COMPENSAR	**17 NOVIEMBRE**
NUEVA EPS	**3 NOVIEMBRE**

SE OBSERVAN ESPACIOS SIN DILIGENCIAR EN LOS FORMATOS, FORMATOS MALÑ DILIGENCIADOS, SIN NOMBRE DE EPS; SE SOLICITA TERMINAR SU DILIGENCIAMIENTO.



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

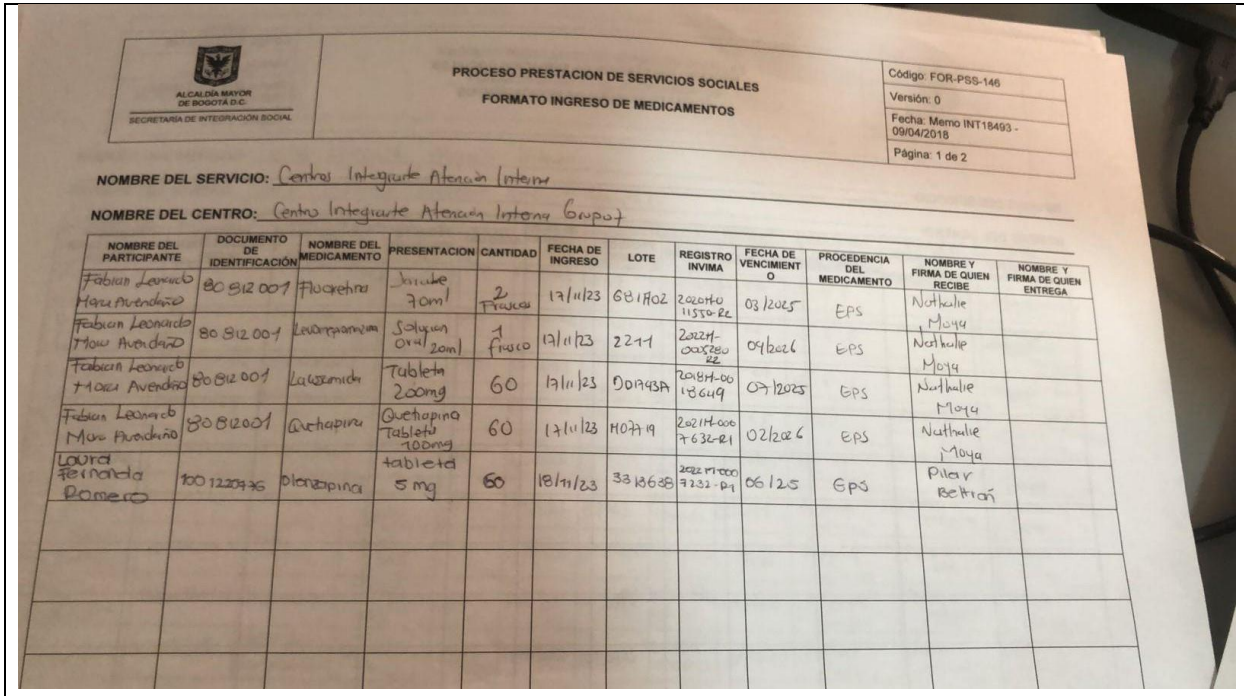
PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES
FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS

Código: FOR-PSS-146
Versión: 0
Fecha: Memo INT18493 - 09/04/2018
Página: 1 de 2

NOMBRE DEL SERVICIO: Centros Integrarte Atencion Interna

NOMBRE DEL CENTRO: Centro Integrarte Atencion Interna Grupo 7

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDICAMENTO	PRESENTACION	CANTIDAD	FECHA DE INGRESO	LOTE	REGISTRO INVIMA	FECHA DE VENCIMIENTO	PROCEDENCIA DEL MEDICAMENTO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
Jeonardo Grimaldo	79984692	Acido Valproico	Capsula 250mg	180	20-11 23	220400 1078	2009M-0125 46R1	07-26	EPS		
Jeonardo Grimaldo	79984692	Sertralina	Tableta 50mg	30	20-11 23	D0115 6A	2021M-000 1992 R2	04-25	EPS		
Jeonardo Grimaldo	79984692	Clozapina Tab	Tableta 100 Mg	90	20-11 23	3Y594	2021M-000 32-42 R2	05-24	EPS		
John Novoa	1136910451	Risperidona	Tableta 2mg	60	21-11 2023	8323760	2021M-0020352	01-25	Referente familiar	Nathalie Moya	
John Novoa	1136 910451	Acido Valproico	Tableta 500mg	60	21-11 2023	1206340	2018M-0018046	04-26	Referente familiar	Nathalie Moya	
John Novoa	1136910451	Difenhidramina	Capsula 50mg	60	21-11 2023	23679	2021M-0016656-R1	06-25	Referente familiar	Nathalie Moya	
John Novoa	1136910451	Levotiroxina	Tableta 50mcg	30	21-11 2023	14910123	2017M-0005365-R1	01-25	Referente familiar	Nathalie Moya	



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

PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES
FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS

Código: FOR-PSS-146
Versión: 0
Fecha: Memo INT18493 - 09/04/2018
Página: 1 de 2

NOMBRE DEL SERVICIO: Centros Integrante Atención Interna

NOMBRE DEL CENTRO: Centro Integrante Atención Interna Grupo 7

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDICAMENTO	PRESENTACION	CANTIDAD	FECHA DE INGRESO	LOTE	REGISTRO INVIMA	FECHA DE VENCIMIENTO	PROCEDENCIA DEL MEDICAMENTO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
Fabian Leonardo Mora Avendaño	80 812 001	Fluoxetina	Jarabe 70ml	2 Frascos	17/11/23	681A02	2020M-0011550-R2	03/2025	EPS	Nathalie Moya	
Fabian Leonardo Mora Avendaño	80 812 001	Levomepromina	Solucion Oral 20ml	1 frasco	17/11/23	2211	2022M-0005280-R2	04/2026	EPS	Nathalie Moya	
Fabian Leonardo Mora Avendaño	80 812 001	Lamotrigina	Tableta 200mg	60	17/11/23	D01943A	2018M-0018649	07/2025	EPS	Nathalie Moya	
Fabian Leonardo Mora Avendaño	80 812 001	Quetiapina	Quetiapina Tableta 100mg	60	17/11/23	H07719	2021M-0007632-R1	02/2026	EPS	Nathalie Moya	
Laura Fernanda Romero	1001220936	Olanzapina	tableta 5 mg	60	18/11/23	331B638	2022M-0007231-P1	06/25	EPS	Pilar Beltrán	

FORMATOS DE SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN:

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1	CAMBIAR EL

			FORMATO, DICE 15 Y SON 20.
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1	NA
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1	NA
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	NA
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1	NA
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	NA
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	NA

VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	NA
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	NA
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1	PTE 1 FRACO DE 60ML
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2	NA
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1	CAMBIO POR QUE NO SIRVE
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	NA

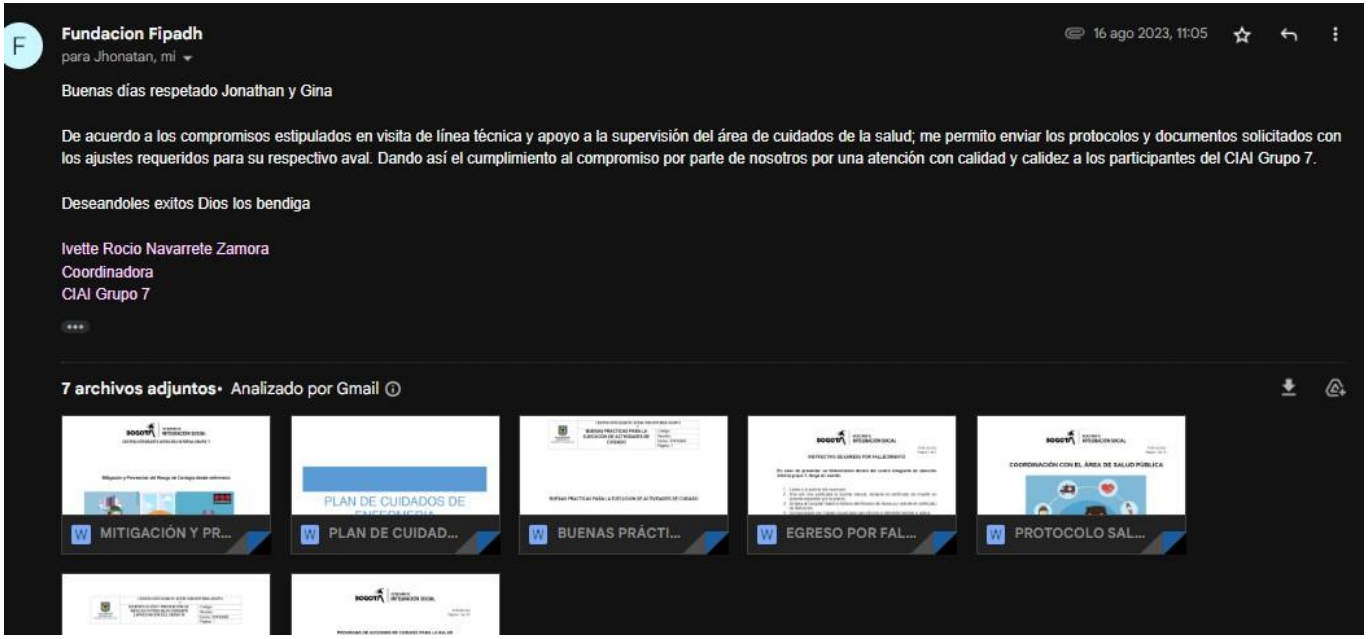
TOTAL		14	

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

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

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

SE OTORGA UN PLAZO MAXIMO DE ENTREGA PARA EL 15 DE AGOSTO DEL 2023: DOCUMENTACION REMITIDA EL 16 DE AGOSTO.



13. **CAPACITACIONES CUIDADO DE LA SALUD:** NO SE REALIZARON PARA EL MES, YA QUE NO SE CUENTA CON PROFESIOALES DE ENFERMERIA.

14. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

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

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

15. SUPLEMENTOS NUTRICIONALES:MIPRES

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

16. ABSORBENTES:

No.	TIPO DE IDENTIFICACION	NUMERO DE IDENTIFICACION	PRIMER NOMBRE	REGIMEN	EPS	ENEURESIS	OBSERVACIONES
1	CC	7997924	JHON JAIRO REAL	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
2	CC	53925276	LIGIA DEL PILAR VANEGAS	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE

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

12	CC	1136910451	JHON NOVOA	CONTRIBUTIVO	FAMISANAR	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
13	CC	1136909778	LUARD STEPHNA VERA MORENO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MI PRES VIGENTE
14	CC	7793719	ARBEY VARGAS ROJAS	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
15	CC	53073948	ADRINA MIREYA SARMIENTO	CONTRIBUTIVO	SANITAS	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
16	CC	52502049	MARIA ELVIRA CLAVIJO	CONTRIBUTIVO	SANITAS	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
17	CC	81715075	CAMILO HERRERA	SUBSIDIADO	CAPITAL	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
18	CC	80810125	ALFONSO CASTILLO	SUBSIDIADO	CAPITAL	DIURNO Y NOCTURNO	MIPRES VIGENTE
19	CC	80812001	FABIAN MORA	CONTRIBUTIVO	COMPENSAR	NOCTURNA	MIPRES VIGENTE

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

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

17. EPS:

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

18. CIERRE DE FORMATOS: OK

19. CITAS MEDICAS DEL MES DE NOVIEMBRE:

PARTICIPNATE	TIPO DE ESPECIALIDAD	OBSERVACIONES	NOVIEMBRE
PAULA CORTES	MEDICINA GENERAL Y ODONTOLOGIA	NA	1
CARLOS LOAIZA Y WILLIAM CONTRERAS	MEDICINA GENERAL	REFORMULACIO	2
SOCORRO FLOREZ	EXAMENES DE LABORATORIO	NA	8
CRISTIAN CERON	EPIDEMIOLOGIA	NA	9
DEIBY CRUZ	PSIQUIATRIA	NA	9
CRISTIAN AGUIRRE, PAULA CORTES, ANGIE LABRADOR, YENSI LABRADOR Y DADNA CONTRERAS	MEDICINA GENERAL	NA	14
DADNA CONTRERAS	MEDICINA GENERAL	NA	16

LEONEL CRUZ	URGENCIAS	NA	16
JHON NOVOA Y LEONARDO GRIMALDOS	PSIQUIATRIA	NA	20
WILLIAM CONTRERAS	URACION DE HERIDAS	NA	21
EDGAR SUAREZ	MEDICINA GENERAL	NA	21
SOCORRO FLOREZ	OFTALMOLOGIA	NA	22
DADNA CONTRERAS	ENDOCRINOLOGIA	NA	28
ARVEY VARGAS	CAMBIO DE SONDAS	NA	29
PAULA CORTES	PSIQUIATRIA	NA	29

20. **GESTIÓN DOCUMENTAL: De acuerdo con lo dispuesto por la Referente Documental de la SDIS, se otorga plazo para estar al día con el archivo, al 30 de noviembre del 2023, con hojas de control al día, impresas hasta el día en el que estuvo la anterior coordinadora.**

    Documentos archivados a 31 de octubre, sin foliación :

    CARLOS LOAIZA: administración de medicamentos, constantes, notas, intervención individual.

    JOSE MANUEL MELO RODRÍGUEZ: FOLIADO A 30 DE SEPTIEMBRE, ARCHIVADO A OCTUBRE 31, INTERVENCIÓN INDIVIDUAL

    JOSE ALLEY DÍAZ: ALGUNAS NOTAS SIN IDENTIFICAR TIPO DE DOCUMENTO

21. **GESTIÓN AMBIENTAL:**

    a. **Componente Residuos sólidos:**

    Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 20 de noviembre.

    Diligenciamiento de formato 010 con fecha octubre 2023-mensual.

    Diligenciamiento de formato 047 de manera diaria con fecha de 20 de noviembre

Diligenciamiento de formato 048 última fecha de 30 de octubre.

Residuos peligrosos:

Entrega de blister a empresa DESCONT con fecha de 24 de octubre.

Residuos hospitalarios:

Entrega de cortopunzantes (25 de agosto) y biosanitarios con fecha de 24 de octubre
Firma de declaración de compromisos: 16 de enero

Reunión de GAGAS: 31 de octubre

Indicadores de mes noviembre: No están cargados en el drive.
Reporte trimestral 27 de julio
Formato RH1: 20 de noviembre

Vertimientos: Trampas de grasa no hay en el centro, Rejillas en lavaplatos, descomide,
Recolección de aceite vegetal: No se ha generado, se solicita remitirlo via correo electrónico. Se desconoce la ultima entrega de AVU.
Mantenimiento de trampa de grasas: N.A limpieza y el mantenimiento N.A

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

Movilidad sostenible: 8 de noviembre
Bici parqueadero: ok
Día de movilidad sostenible: 3 de noviembre

Huerta: No fue posible seguir el proceso de siembra en LA VEREDA CACICAZGO. Se solicito autorización en una casa con jardín, para trabajar la huerta, se inicia proceso en el nuevo lugar el 17 noviembre.

Campaña de residuos: Recolección de tapas y Botellas de amor.
Campaña agua y energía actividad: 16 de noviembre: pendiente acta.

Campaña Cero papel: 16 de noviembre: pendiente acta

Cuarto de almacenamiento de residuos químicos: Se evidencia cerrado, cuenta con elementos de aseo.

Adicionalmente se solicita cambiar las canecas de los baños por deterioro:



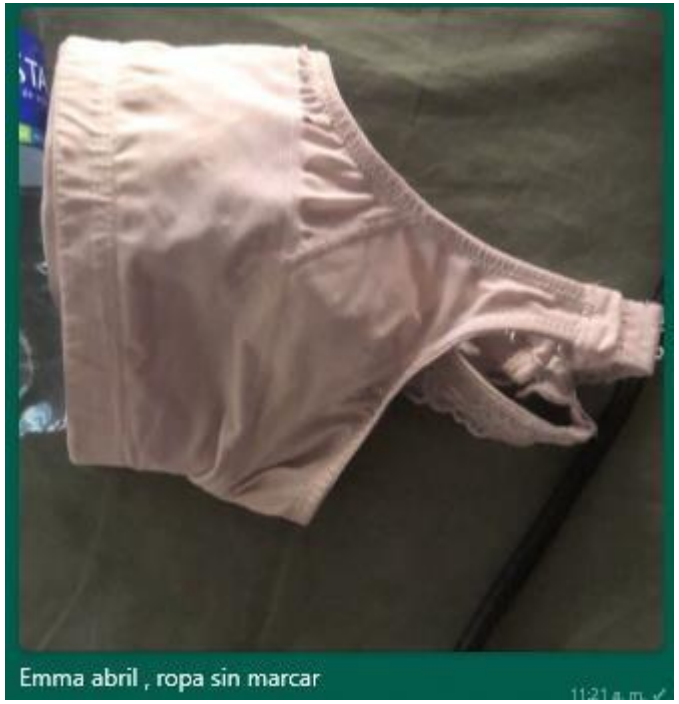


Socializaciones noviembre:

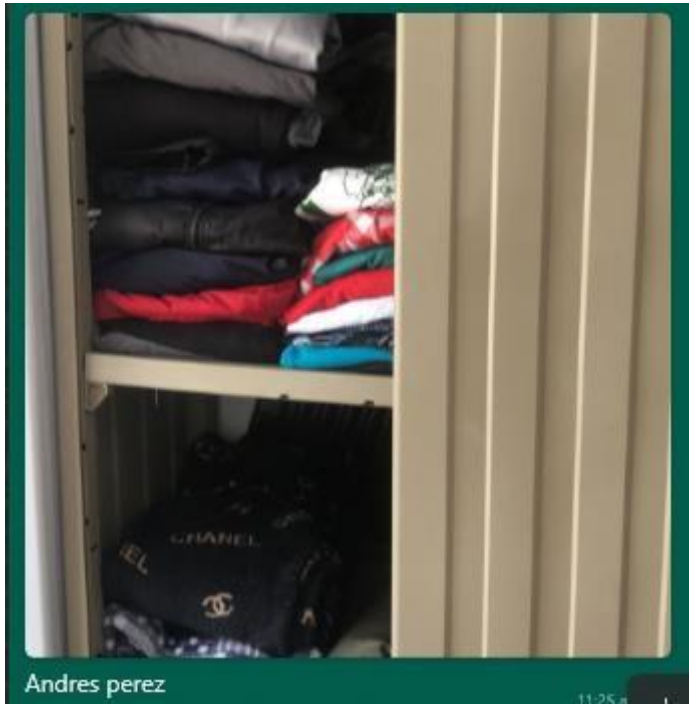
TEMA	FECHA
SOCIALIZACIÓN AVU	27 NOVIEMBRE

22. OTROS: Durante el recorrido se logro evidenciar:



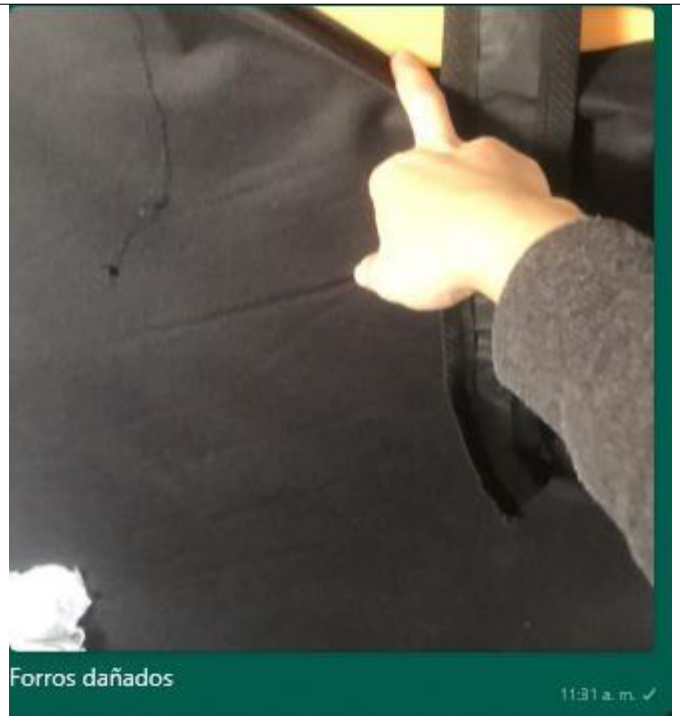


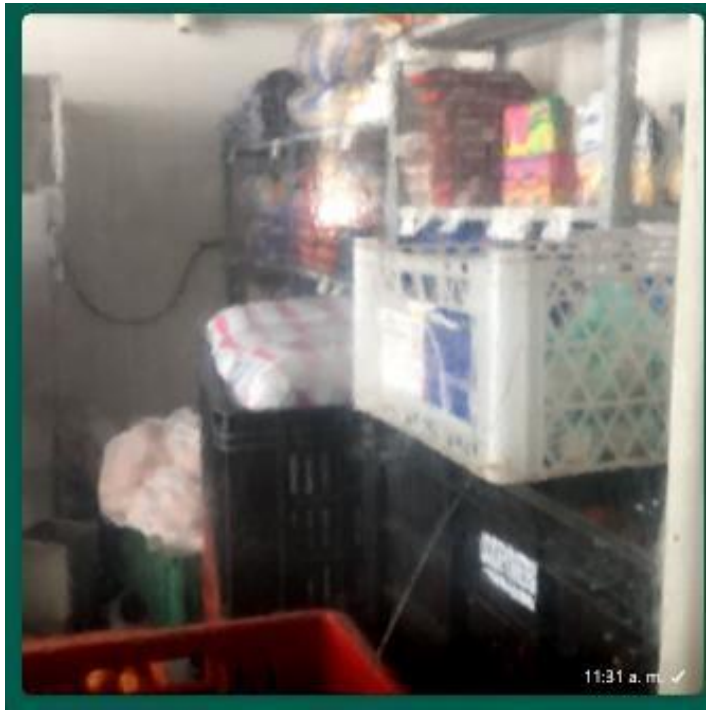

Maria Helena cazallas
11:24 a. m.


Andres perez


Forro dadna contreras
11:29 a. m.

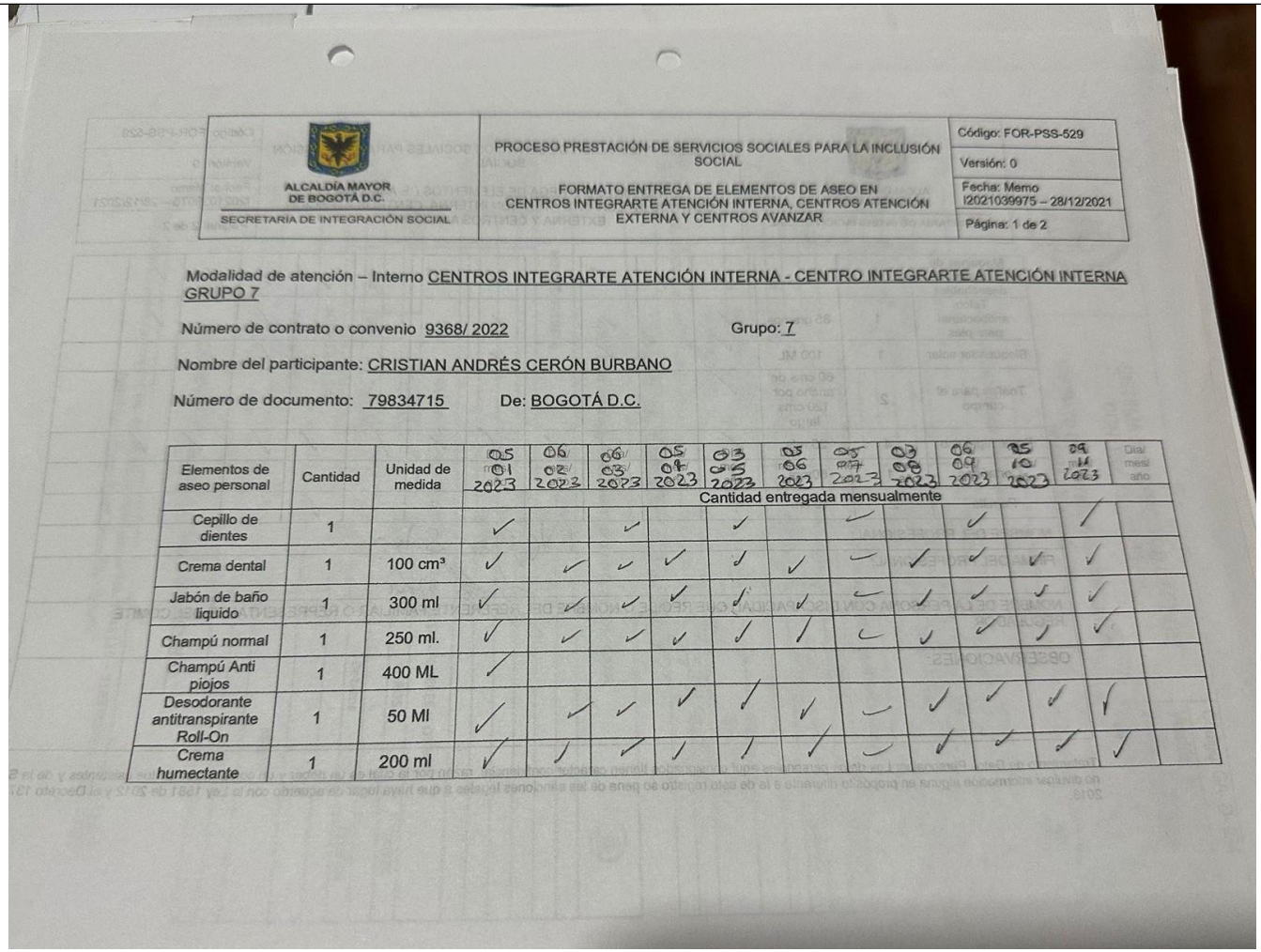

11:29 a. m.
11:29 a. m.
11:29 a. m.
+2





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

  FOTO:



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

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

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

Código: FOR-PSS-529
Versión: 0
Fecha: Memo I2021039975 – 28/12/2021
Página: 1 de 2

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

Número de contrato o convenio 9368/ 2022 Grupo: 7

Nombre del participante: CRISTIAN ANDRÉS CERÓN BURBANO

Número de documento: 79834715 De: BOGOTÁ D.C.

Elementos de aseo personal	Cantidad	Unidad de medida	05/01/2023	06/02/2023	06/03/2023	05/04/2023	03/05/2023	05/06/2023	05/07/2023	03/08/2023	06/09/2023	05/10/2023	09/11/2023	Día/mes/año
			Cantidad entregada mensualmente											
Cepillo de dientes	1		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Crema dental	1	100 cm³	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Jabón de baño líquido	1	300 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Champú normal	1	250 ml.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Champú Anti piojos	1	400 ML	✓											
Desodorante antitranspirante Roll-On	1	50 Ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Crema humectante	1	200 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14 Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.	x		El asociado ha venido implementado los formatos establecido por anexo técnico, los cuales se encuentran en la página de la SDIS.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
22 Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.	x.		No han llegado solicitud, quejas o reclamos durante el mes de octubre	 BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL FOR-GD-004 Bogotá, D.C 06 de noviembre 2023 Doctor Sebastián Grosso SIAC Secretaria distrital de integración social Código Postal 111311 Bogotá SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL RECIBIDO 02 NOV 2023 Recibido por: No. de Folios: 3:06 PM Asunto: Entrega formato de apertura de buzón de sugerencias. Apreciado doctor, Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me permito hacer entrega de formato de apertura de buzón de sugerencias correspondiente al mes de octubre de 2023, del centro integrarte atención interna grupo 7. Para el mes en cuestión, no se evidencian quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones Cordialmente, Bibian Perilla Rubiano Coordinadora centro integrarte atención interna grupo 7 Convenio 9368/2022 e-mail: integrarteinternog7@gmail.com AYUDENOS A MEJORAR
25 Facilitar la labor del supervisor para el	X		Se entrego la información solicitada en visita de supervisión,	Contenido de acta

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>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.</td><td></td><td></td><td>acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.</td><td></td></tr>
<tr><td>26 Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.</td><td>X</td><td></td><td>Se tiene programadas fechas para realización de actividades ofertadas, así:

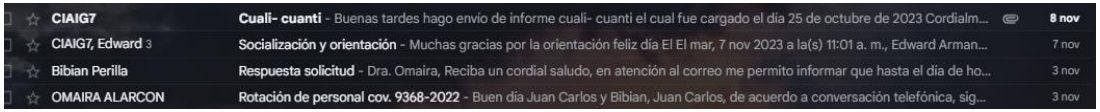
<table><tr><th>FECHA</th><th>ACTIVIDAD</th></tr><tr><td>29 NOVIEMBRE</td><td>HIDROTERAPIA-TERMALES MACHETA</td></tr><tr><td>28 NOVIEMBRE</td><td>SPA</td></tr></table></td><td>N.A</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>9 NOVIEMBRE</td><td>YOGA</td></tr>
<tr><td>17 NOVIEMBRE</td><td>MALOKA</td></tr>
<tr><td>27 NOVIEMBRE</td><td>SESQUILÉ</td></tr>
<tr><td>30 NOVIEMBRE</td><td>MUNDO ABENTURA</td></tr>
</table>

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaría distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	x		Se evidencia pendón ubicado en las instalaciones del centro, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.	

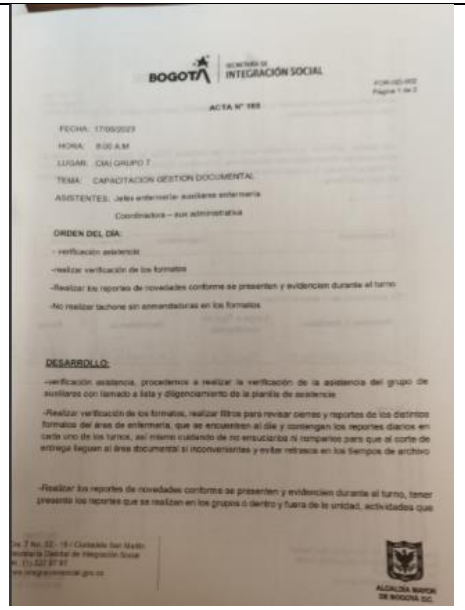
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.	X		Durante la visita se observa carnetizado a los profesionales y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

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en salón de profesionales	
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.		X	El archivo se encuentra retrasado, la referente técnico documental de la SDIS, otorga plazo al 30 de noviembre para estar al día con hojas de control, impresas hasta la fecha en la que finalizo gestión la coordinadora anterior. Se reporta de nuevo a mejorar.	Contenido de acta
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	x		Se observa buena entrega de medicamentos a la población a cargo del asociado; adicionalmente se cuenta con medicamentos y se informa verifica medicamentos que ingresan el día anterior.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.				
17. Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el – los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.	x		Se garantiza la entrega de medicamentos; evidenciado en contenedores y en formatos de administración de medicamentos.	Contenido de acta
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	x		Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud.	Contenido de acta
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de	X		Se informa el número total de participantes con uso de absorbentes.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	x		Para el mes de mayo se realiza el 17 de mayo socialización de las directrices documentales, para el talento nuevo ingresado, adicionalmente para la totalidad del talento humano. El asociado cuenta con acta y listado de asistencia del 10 de enero del 2023 que da cuenta de la socialización de las directrices documentales, dando cumplimiento a la obligación. Durante el periodo reportado se da cumplimiento a su implementación.	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N° 155

FECHA: 17/05/2023

HORA: 8:00 A.M

LUGAR: CAI GRUPO 7

TEMA: CAPACITACION GESTION DOCUMENTAL

ASISTENTES: Jefes enfermería- auxiliares enfermería

Coordinadora – aux administrativa

ORDEN DEL DIA:

- verificación asistencia
-realizar verificación de los formatos
-Realizar los reportes de novedades conforme se presenten y evidencien durante el turno
-No realizar tachone sin enmendaturas en los formatos

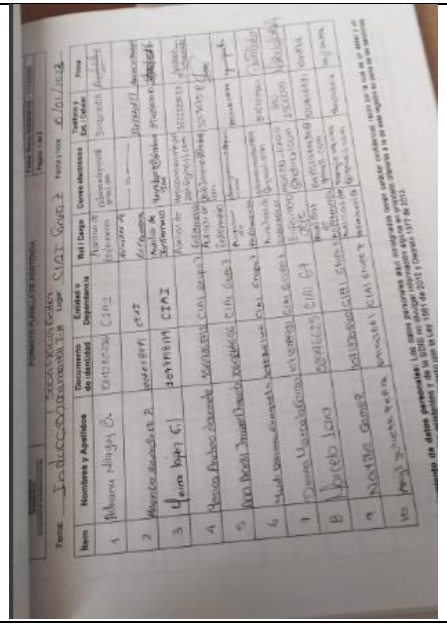
DESARROLLO:

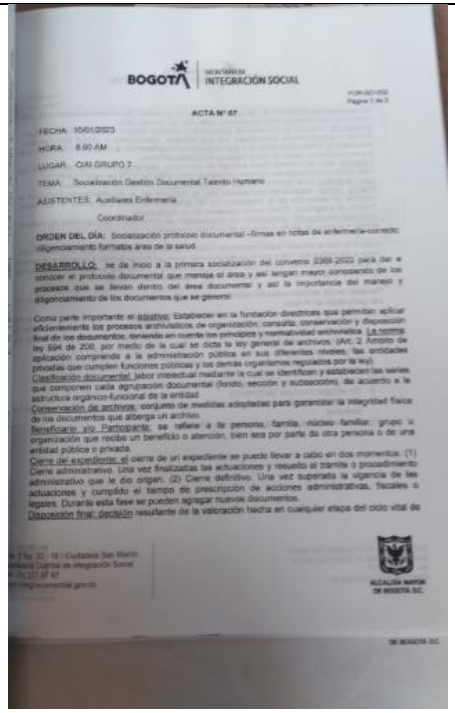
-verificación asistencia, procedemos a realizar la verificación de la asistencia del grupo de auxiliares con llamado a lista y diligenciamiento de la planilla de asistencia

-Realizar verificación de los formatos, realizar libros para revisar cierres y reportes de los distintos formatos del área de enfermería, que se encuentren al día y contengan los reportes diarios en cada uno de los turnos, así mismo cuidando de no enmendarlos ni rompelos para que al corte de entrega lleguen al área documental si inconvenientes y evitar retrasos en los tiempos de archivo

-Realizar los reportes de novedades conforme se presenten y evidencien durante el turno, tener presente los reportes que se realizan en los grupos o dentro y fuera de la unidad, actividades que

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				 BOGOTÁ INTEGRACIÓN SOCIAL ACTA N° 67 FECHA: 10/01/2023 HORA: 8:00 AM LUGAR: CIAI GRUPO 7 TEMA: Socialización Gestión Documental Talento Humano ASISTENTES: Auxiliares Enfermería Coordinador ORDEN DEL DÍA: Socialización protocolo documental –firmas en notas de enfermería-correcto diligenciamiento formatos área de la salud DESARROLLO: se da inicio a la primera socialización del convenio 3368-2023 para dar a conocer el protocolo documental que maneja el área y así tengan mayor conocimiento de los procesos que se llevan dentro del área documental y así la importancia del manejo y diligenciamiento de los documentos que se generen) Como parte importante el objetivo: Establecer en la fundación directrices que permitan aplicar eficientemente los procesos archivísticos de organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos, teniendo en cuenta los principios y normatividad archivística. La norma: ley 594 de 200, por medio de la cual se dicta la ley general de archivos. (Art. 2 Ámbito de aplicación comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la ley) Clasificación documental: labor intelectual mediante la cual se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección y subsección), de acuerdo a la estructura orgánico-funcional de la entidad Conservación de archivos: conjunto de medidas adoptadas para garantizar la integridad física de los documentos que alberga un archivo Beneficiario y/o Participante: se refiere a la persona, familia, núcleo familiar, grupo u organización que recibe un beneficio o atención, bien sea por parte de otra persona o de una entidad pública o privada Cierre del expediente: el cierre de un expediente se puede llevar a cabo en dos momentos. (1) Cierre administrativo. Una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento administrativo que le dio origen. (2) Cierre definitivo. Una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales. Durante esta fase se pueden agregar nuevos documentos. Disposición final: decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos		x	El archivo no esta al día, la Referente Técnica Documental de la SDIS, otorga plazo al 30 de noviembre del 2023 para entregar el archivo al día con hojas de control; razón por la cual continua a mejorar la obligación.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.				
3.En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se ha presentado ninguna situación que amerite lo descrito en la presente obligación.	N.A

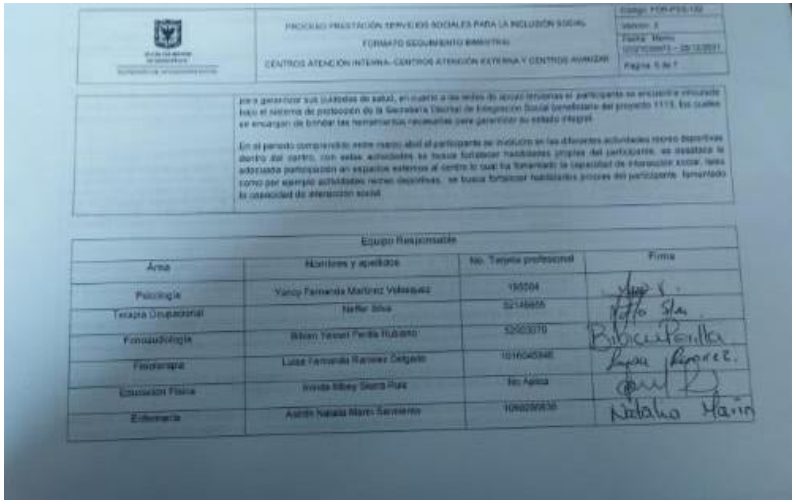
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia				
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado,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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, el convenio se encuentra en ejecución.	N.A

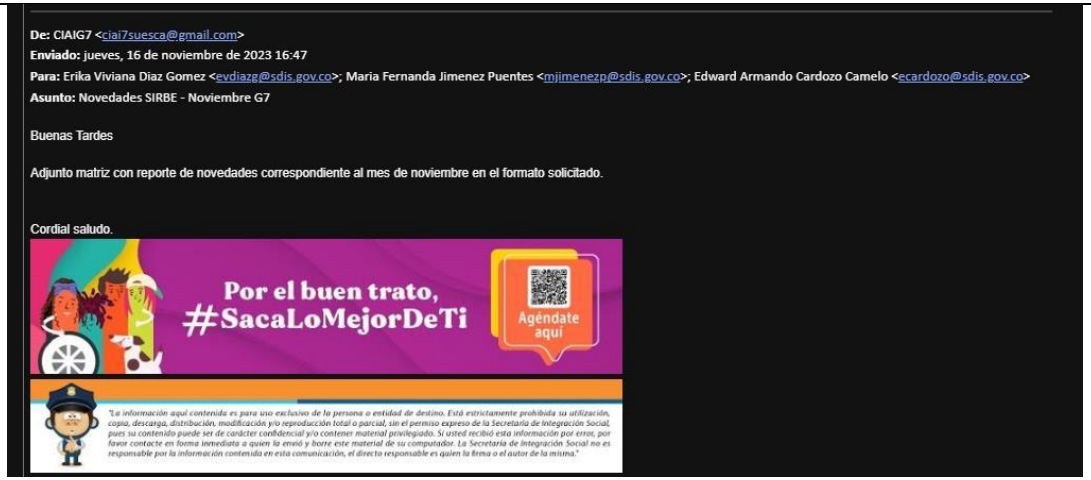
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7.La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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,	x		Durante el periodo reportado, se verifica que la información del convenio se encuentra almacenada y conservada de acuerdo con lo solicitado en la presente obligación.	N.A

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			que no se han subcontratado proceso de gestión documental. El auxiliar documental a cargo de la operación se llama Daniel Lopera.	
12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	x		Se revisa documentación en carpetas, de manera aleatoria; se evidencia que los documentos corresponden al participante; razón por la cual se subsana la obligación reportada a mejorar en mes anterior.	

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>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</td><td>x</td><td></td><td>El asociado da cumplimiento, por cuanto ha venido registrando las novedades de la población en el sistema SIRBE.

<table><tr><td>TRASLADO</td><td>CRISTIAN CERON A CIAI G6</td></tr><tr><td>INGRESO</td><td>JHONATAN DAVID OSPINA CUERVO</td></tr></table></td><td>
</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Se da cumplimiento a la obligación ya que la documentación entregada a la Secretaria Distrital de Integración Social, va con oficio remisorio.	Archivo administrativo del convenio

<table>
<tr><td>OBLIGACIONES GENERALES</td><td>CUMPLE
SI</td><td>NO</td><td>OBSERVACIONES</td><td>EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>15. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.</td><td>X</td><td></td><td>El asociado ha venido reportando al SIRBE, cada una de las novedades presentadas durante el periodo a reportar.

<table><tr><td>TRASLADO</td><td>CRISTIAN CERON A CIAI G6</td></tr><tr><td>INGRESO</td><td>JHONATAN DAVID OSPINA CUERVO</td></tr></table></td><td>

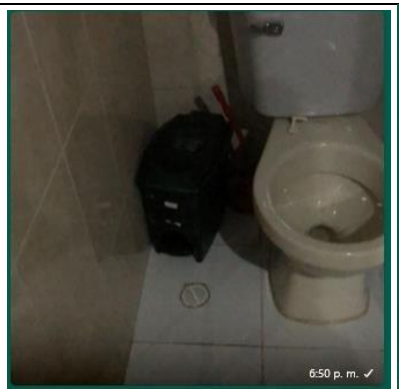
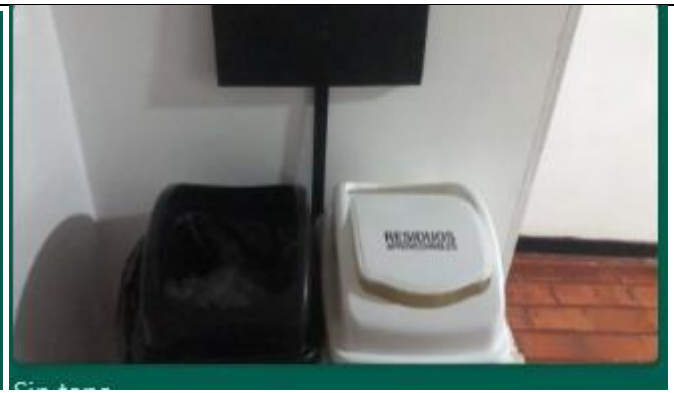
x</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</td><td>CUMPLE
SI</td><td>NO</td><td>OBSERVACIONES</td><td>EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>5. Remitir a través de correo electrónico al</td><td></td><td>x</td><td></td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.			Está pendiente él envió del acta de inducción de los nuevos profesionales que ingresaron al servicio.	NA
6 Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	x		Se verifica que el talento humano este cumpliendo con dicha obligación, se especifica por fecha quien realiza turno.	Contenido del acta
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del		x	El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo; sin embargo no cuenta con toda su planta de personal; razón por la cual se deja a mejorar	Contenido de acta

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	X		Se observa que el área de cuidado de la salud, el guarda escoba debe cambiarse; situación que se pone en conocimiento del profesional Gilberto Cifuentes.	
5. Garantizar mensualmente la revisión y	N.A	N.A	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	X		Se cuenta con diligenciamiento de formato FOR GA 009, FOR GA 010, FOR GA 047, FOR GA 048.	Contenido de acta https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.		x	Durante el mes no se han generado.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el		x	Se observa el guardia en cuidado de la salud, se observa el manifiesto. Las certificaciones se	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.			encuentran en el drive del convenio. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados a DESCONT, se observa el manifiesto de entrega de los mismos. Se solicita cambiar canecas de baños que ya están dañadas, se verifique el color de los mismos y se arreglen las que están dañadas; por tal razón se deja a mejorar la obligación.	 
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	N.A	N.A	No se reportan para el mes de noviembre	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
5. Dar cumplimiento al	x		La mayoría del talento humano llegan al centro caminando,	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
subcomponente de emisiones atmosféricas.			razón por la cual no se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.	
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Para el segundo trimestre no se remitió; por cuanto la generación fue mínimo.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.		x	Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. No se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano; razón por la cual se deja a mejorar.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.		x	Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. No se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes; razón por la cual se deja a mejorar.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX

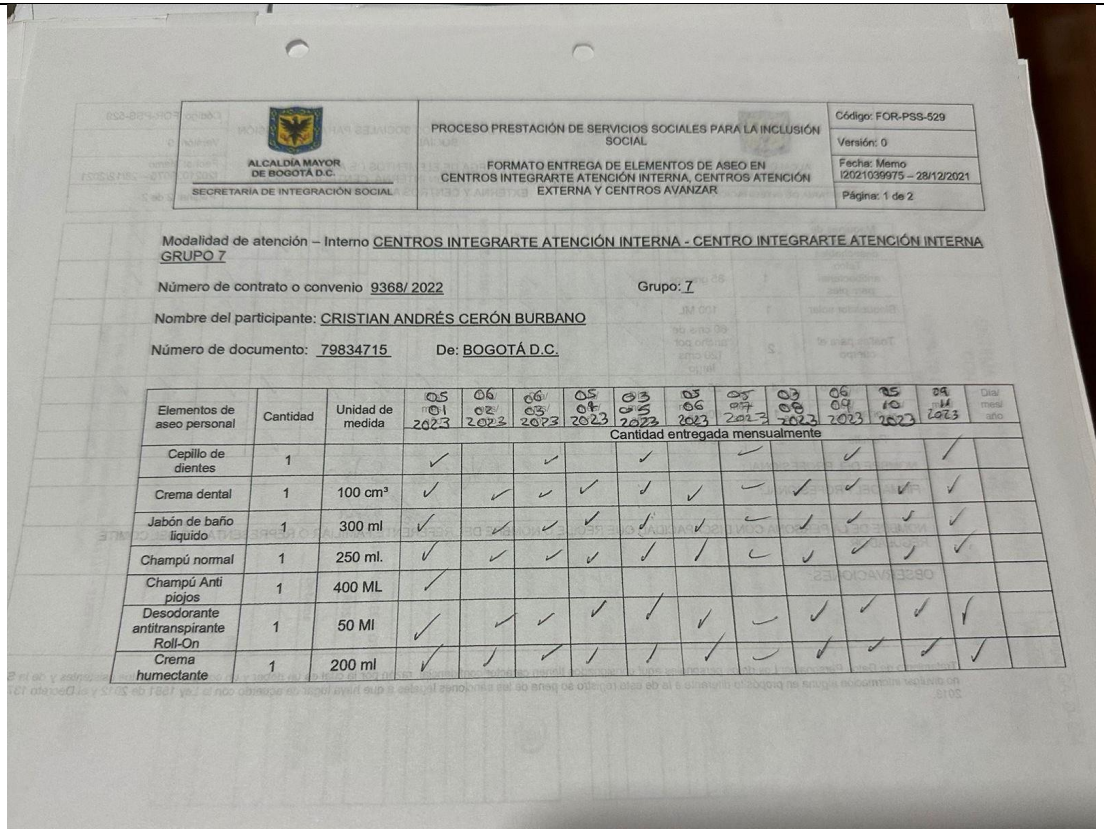
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Con respecto al lineamiento verde, el centro a partir del mes de agosto inicia procesos de siembra en predio en la vereda cacicazgo; de lo cual se evidencia reporte en actas, las cuales se encuentran en el contenido del acta. Sin embargo, el proceso en la verada cacicazgo, no se continuara. Se inicia procesos de movimiento de tierra para siembra, en jardín de una casa cercana al centro.	Contenido de acta https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX 
10. El asociado debe suministrar al	N.A.	N.A.	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
siguientes a su recepción.				
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.	X		El centro hace entrega de kit de aseo el 9 de noviembre del 2023.	Contenido del acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		



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

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

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

Código: FOR-PSS-529
Versión: 0
Fecha: Memo I2021039975 – 28/12/2021
Página: 1 de 2

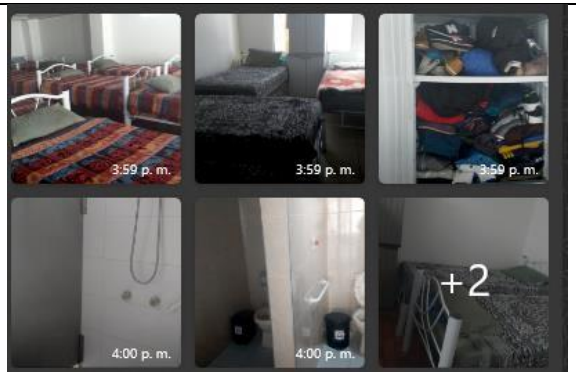
Modalidad de atención – Interno CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 7

Número de contrato o convenio 9368/ 2022 Grupo: 7

Nombre del participante: CRISTIAN ANDRÉS CERÓN BURBANO

Número de documento: 79834715 De: BOGOTÁ D.C.

Elementos de aseo personal	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad entregada mensualmente											Día/ mes/ año
Cepillo de dientes	1		✓		✓		✓		—		✓		✓	
Crema dental	1	100 cm³	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	
Jabón de baño liquido	1	300 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	
Champú normal	1	250 ml.	✓	✓	✓	✓	✓	/	—	✓	✓	✓	✓	
Champú Anti piojos	1	400 ML	✓											
Desodorante antitranspirante Roll-On	1	50 Ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	
Crema humectante	1	200 ml	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		x	El centro cuenta con los elementos como camas, colchones, lencería dando cumplimiento a la obligación. Sin embargo, deberá hacerse una revisión total a los forros de los colchones, los cuales debes ser arreglados, para que cumplan con los requerimientos del anexo técnico; razón por la cual se deja a mejorar.	

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

				 
COSTOS VARIABLES	x		Se cuenta con alimentos, y se evidencia entrega de kit de aseo.	Contenido de acta
COSTOS POR REALIZACION			Se corrobora información de uso de absorbentes, se informa daño de vidrio por parte de un participante, se cuenta con piezas comunicativas.	Contenido de acta

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA

Durante la visita reportada, se observa que el manejo en tema ambiental debe fortalecerse; de igual manera la planta de talento humano debe estar completa para poder atender a nuestra población.

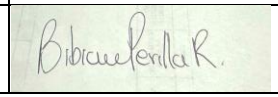
DE MANERA PRIORITARIA SE SOLICITA QUE TODAS LAS SOLICITUDES QUE LA COORDINACIÓN HAGA A LOS REFERENTES DEL PROGRAMA DE CUIDADO PARA LA SALUD, SEA CON COPIA A LOS ACTORES DEL PROCESO, PARA EL CASO QUE NOS OCUPA REFERENTE TECNICO Y EQUIPO DE SUPERVISIÓN.

OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
CAMBIO FORMATOS DE SEMAFORIZACIÒN DE ELEMENTOS BOTIQUINES	INMEDIATO
SE SOLICITA CONTAR CON LA TOTALIDAD DE ELEMNTOS DE BOTIQUIN TIPO A	INMEDIATO
SE SOLICITA REVISIÓN DE FORROS DE COLCHONES Y LOKERS EN MAL ESTADO-DEFIIR QUE REQUIERE CAMBIARSE	INEDIATO
CAMBIO DE CANECAS DE COLOR VERDE, QUE DEBEN SER DE COLOR NEGRO, SEGÚN CODIGO DE COLORES	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 27/10/2023 SI ❑ NO X ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se evidencia que el botiquín tipo A sigue incompleto y el formato de semaforización no esta ajustado.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	BIBIAN PERILLA
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	

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