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	*24/01/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:30 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 5:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	69

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

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

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 69
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 80
3. **MEDIO FAMILIAR:** STEVEN BOCAREJO desde 23 de enero hasta 24 enero 2024
4. **HOSPITALIZACIONES:** 0
5. **SUSPENDIDO:** 0
6. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
7. **SALIDAS :**

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	NOVEDAD
1. WILLIAM CONTRERAS	CLINICA DE HERIDAS
2. ADRIANA SARMIENTO	FOTOTERAPIA
3. PAULA CORTES	GINECOLOGIA Y PSIQUIATRIA
4. SANDRA ADAMEZ, DIANA SUAREZ, JAVIER BELTRAN, ESPERANZA TELLEZ, JAIME RODRIGUEZ, JORGE SANCHEZ, JESUS AGUILERA	VISITA MUSEO DEL ORO

8. **INGRESOS:** 0
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 : (16)
Coordinadora: BIBIAN PERILLA
Trabajo social: MAYRA ALEJANDRA VARGAS Y FRANCISCO ORDOÑEZ
Psicólogo: LAURA CHAUTA Y NIXON ALVARADO
Enfermera: CRISTIAN MALAVER-PENDIENTE CONTRATACION ENFERMERO DE TURNO NOCHE
Educador físico: FELIPE ANDRÉS HOYOS Y LILIBETH SIERRA RUIZ (VISITA EXTRAMURAL MUSEO DEL ORO)
Nutricionista: CESAR VARGAS (NO ESTA EN EL CENTRO)
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: WILMER BACUE
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: MARIA STEFANY SALAZAR (NO ESTÁ), SUSANA HUERTAS VELOZA, SONIA FUNEME, LUZ MACIAS

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA:

1. PILAR BELTRAN-ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
2. JEIMY CUPAJITA
3. JENNY JUDITH RODRIGUEZ
4. NAYIBE GOMEZ
5. ALEXIS CASTRILLON
6. DIEGO HIDALGO
7. ARLIN GONZALEZ
8. LAUDICE FEO ORTIZ
9. RICKY GOMEZ
10. TATIANA HERNANDEZ
11. LUZ ARLIN GONZALEZ

TURNO DE LA NOCHE:

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

8. TURNOS FIN DE SEMANA:

FECHAS ENERO 2024	NOMBRE PROFESIONALES	SERVICIOS GENERALES	MANIPULADORES DE ALIMENTOS
1	MAYRA VARGAS-TRABAJO SOCIAL Y CAROLINA ROA-FISIOTERPIA	YANET ACERO	ESTAFANY SALAZAR SONIA FUNEME
6-7-8	OSWALDO ANAYA-TALLERISTA Y WILMER BACUE-TECNOCLOGO DE ALIMENTOS	ALICIA PEDROZA	MARIA SUSANA HUERTAS Y LUZ MACIAS
13-14	FRANCISCO ORDOÑEZ-TRABAJO SOCIAL Y CAROLINA ROA-FONOAUDIOLOGIA	YOLANDA CASTILLO	ESTAFANY SALAZAR SONIA FUNEME
20-21	MAYRA VARGAS-TRABAJO SOCIAL Y LAURA RODRIGUEZ-FONOAUDIOLOGIA	ALICIA PEDROZA	MARIA SUSANA HUERTAS Y LUZ MACIAS
27-28	DANIELA FANDIÑO-FISIOTERAPEUTA Y NIXO ALVARADO-PSICOLOGO	YANET ACERO	ESTAFANY SALAZAR SONIA FUNEME

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

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

Menú 24:

Desayuno: chocolate en leche , huevo cocido, pan de maíz , mandarina.
Nueves: gelatina con lechera y queso , galletas de leche .
Almuerzo: pollo dorado, macarrones gratinados, ensalada De remolacha, zanahoria , cilantro y limón, plátano asado, sopa de verduras y jugo de mango .
Onces: kumis, galleta de avena, granadilla.

Cena: carne en bisteck, arroz blanco, torta de zanahoria y jugo de melón .

11. INFORMACION REPORTADA DE ULTIMA ENTREGA DE DOTACIÓN:

Durante la visita, se realiza verificación en algunos lokers de manera aleatoria; evidenciándose que algunas de las prendas que componen la dotación número 4, no han sido estrenadas por parte de la población a cargo del operador; se solicita la explicación a la coordinadora, quién manifiesta el centro cuenta con un cronograma de entrega de piezas de vestir; se indaga al respecto con el referente técnico, quién aclara que la ropa de las dotaciones deben estar ubicada en los lockers de cada uno de los participantes y claramente debe darles uso. Se habla con algunos participantes, quienes manifiestan que hasta el día de ayer les fueron entregadas algunas de sus prendas de vestir, las cuales fueron ubicadas en los lokers.

Adicionalmente se evidencio en el área de lavandería, tres tulas de medias de toda la población, se solicitó distribuirla a cada uno de los participantes; teniendo en cuenta que algunas no contaban con marquilla, otras tenían solo una o estaban en parejas, pero las medias pertenecían a diferente persona.

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

NUMERO DE POBLACIÓN	CEDULA	NOMBRE DE LA PCD	HALLAZGOS
1	1000831877	ROBIN CHICAS	Se observa tachón y enmendadura en información de responsable de diligenciamiento, razón por la cual se solicita el cambio. .
2	80014687	EDGAR SUAREZ CALDERON	No se encuentra diligenciada la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnóstico clínico es errónea y la clasificación del sistema de apoyo no está. No se hace ajuste al formato. Se solicita cambio del formato por enmendadura.
3	1014181642	WALTER PEREIRA	No se encuentra diligenciada la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnóstico clínico es errónea. Se observa reporte de diligenciamiento erróneo para el medicamento divalproato en la frecuencia, según formula medica corresponde a 1 cada 12h y en el formato aparece (1-0-2), se solicita el ajuste del mismo.

4	79183418	FERNANDO HERNANDEZ CARDENAS	No se encuentra debidamente diligenciado la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnóstico clínico es errónea. Presenta un enmendadura e el medicamento ACIDO VALPROICO.
5	79623156	WILLIAM MARTINEZ CORTÉS	No se encuentra diligenciada la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnóstico clínico es errónea.
6	80015281	JOSE LUIS CASTAÑEDA VILLEGAS	No se encuentra diligenciada la información del diagnóstico cognitivo, la información del diagnóstico clínico es errónea.
7	53925276	LIGIA DEL PÍLAR VANEGAS	Sin novedad
8	51864766	EMMA PATRICIA ABRIL	Enmendadura en frecuencia del medicamento haloperidol, se solicita cambio del formato.
9	52789196	MYRIAM GARCIA	Sin novedad

Se solicita revisión uno a uno de los formatos, y cambio en los que están mal diligenciados.

INIDCACIONES PARA CASOS DE ESCABIOSIS:

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

SI SE PRESENTAN DIFICULTADES CO LA CONSECUCION DE CITAS MEDICAS CON ESPECIALISTAS, COMUNICARSE DE INMEDIATO CON EL COMPAÑERO JOHAN RODRIGUEZ-TRABAJADOR SOCIAL, DEL EQUIPO DE CUIDADO DE LA SALUD.

FORMATOS NOTAS DE ENFERMERIA:

- Se revisan notas de enfermería de manera aleatoria, especificando el uso de los punto en vez del mas

SIGNOS VITALES:

- Se solicita realizar socializaciones para todo el equipo de cuidado de la salud, referente al buen diligenciamiento de formatos de toma de signos vitales.
- Algunos ajustes que deben hacerse a formatos:

NOMBRE PARTICIPANTE	NOVEDADES
ANGIE LABRADOR	Pendiente de registro del 24 enero
ARVEY VARGAS	Sin registro del 19 enero
WALTER PEREIRA	Si registro del 22 enero

FORMATO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:

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

FORMATO DE INGRESO DE MEDICAMENTOS:

EPS	FECHA DE INGRESO
CAPITAL	**24 ENERO**
FAMISANAR	**-**
COMPENSAR	**24 ENERO**
NUEVA EPS	**29 ENERO**

FORMATOS DE SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN:

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

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

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

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

ADICIONALMENTE NO DEBE SER ALTERADO EL FORMATO.

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

SEMAFORIZACIÓN BOTIQUIN TIPO B:

ELEMENTOS	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE X 100	SIN NOVEDAD
SOLUCION SALINA (5)	SIN NOVEDAD
ALCOHOL ANTISEPTICO 275 ML	SIN NOVEDAD
LINTERNA	SIN NOVEDAD
INMOVILIZADORES ADULTO Y NIÑO	SIN NOVEDAD

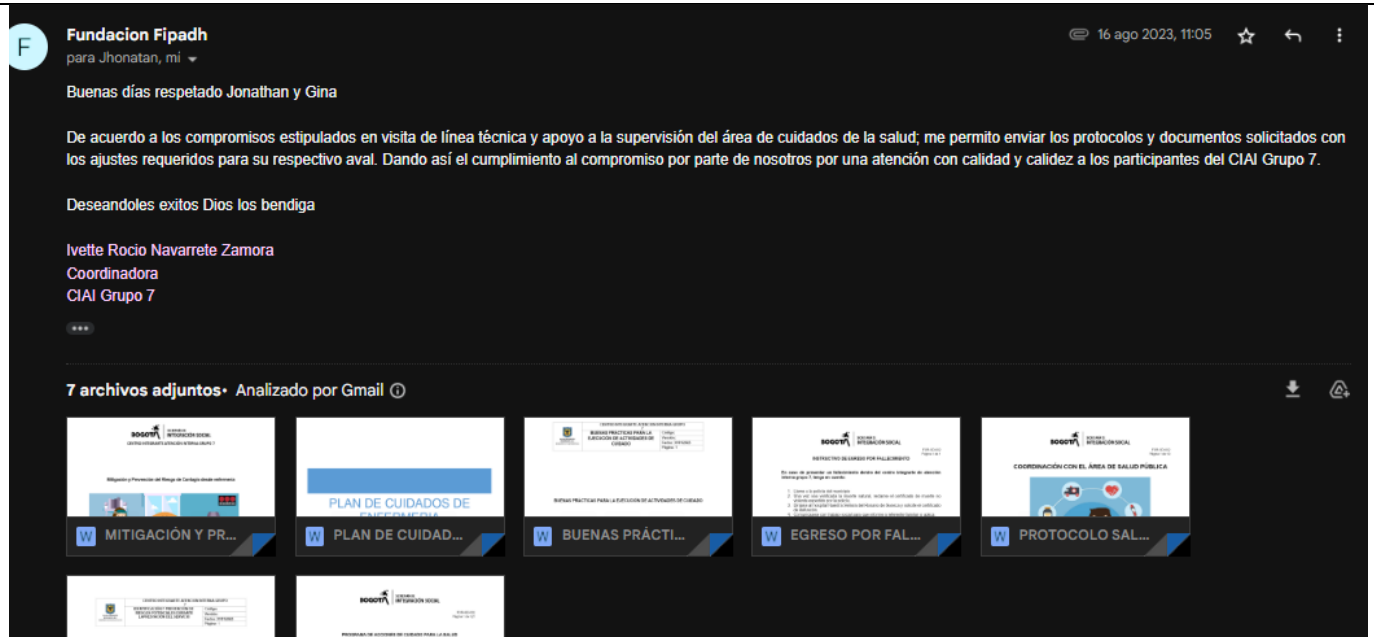
HIDROXIDO DE ALUMINIO SOBRE 10	SIN NOVEDAD
ASA	SIN NOVEDAD

TENER EN CUENTA QUE CADA ELEMENTO DEBE IR EN UNA CASILLA, MAL SEMAFORIZACIÓN. SE SOLICITA EL CABIO DEL MISMO.

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

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

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



13. CAPACITACIONES CUIDADO DE LA SALUD:

TEMA	FECHA
TOMA DE SIGNOS VITALES	29 ENERO
ULCERAS POR PRESION	26 ENERO

14. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

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

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

15. SUPLEMENTOS NUTRICIONALES:MIPRES

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

16. ABSORBENTES:

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

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

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

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

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

17. EPS:

EPS	NÚMERO DE PARTICIPNATES
CAPITAL	**51**
NUEVA EPS	**6**
COMPENSAR	**7**
FAMISANAR	**12**
SANITAS	**2**
SALUD TOTAL	**1**
SURA	**1**

18. CIERRE DE FORMATOS: OK

19. CITAS MEDICAS DEL MES DE ENERO:

ENERO	PARTICIPNATE	TIPO DE ESPECIALIDAD	OBSERVACIONES
4	ARVEY VARGAS	UROLOGIA	CAMBIO DE SONDA
10	ELVIRA CLAVIJO, EVELIA ROSERO, JHON REA, JESICA LOPEZ, JONATAN OSPINA, DIANA URIBE, CAMILO HERRERA Y NORMA SANCHEZ	LABORATORIOS	SIN NOVEDAD
11	OSCAR TRIANA, DIANA SUAREZ, LIUZ MERY TOVAR Y ESPERANZA TELLEZ	MEDICINA GENERAL	SIN NOVEDAD

	12	JESICA LOPEZ, MILENA GUTIERREZ, NORMA SANCHEZ, NATALY CORTES, SANDRA ADAMES, ELVIRA CLAVIJO	CITOLOGIAS	SIN NOVEDAD	
	15	PAULA CORTES	MEDICINA GENERAL	SIN NOVEDAD	
	15	ADRIANA SARMIENTO	FOTOTERAPIA	SIN NOVEDAD	
	15	WILLIAM CONTRERAS	CITA DE FACTOR DE CRECIMIENTO	SIN NOVEDAD	
	17	LAURA ROMERO	ORTOPEDIA	SIN NOVEDAD	
	17	ADRIANA SARMIENTO	FOTOTERAPIA	SIN NOVEDAD	
	17	PAULA CORTES	LABORATORIOS	SIN NOVEDAD	
	17	ADRIANA SARMIENTO	MEDICINA GENERAL	SIN NOVEDAD	
	17	WILLIA CONTRERAS	FACTOR DE CRECIMIENTO	SIN NOVEDAD	
	19	MYRIAN GARCIA	MEDICINA INTERNA	SIN NOVEDAD	
	19	JORGE SANCHEZ	RADIOGRAFIA	SIN NOVEDAD	
	19	ADRIANA SARMIENTO	FOTOTERAPIA	SIN NOVEDAD	
	19	WILLIAM CONTRERAS	FACTOR DE CRECIMIENTO	SIN NOVEDAD	
	22	WILLIAN REYES	MEDICINA GEERAL	SIN NOVEDAD	
	22	ARVEY VARGAS Y ALFONSO CASTILLO	UROLOGIA	SIN NOVEDAD	
	23	STEVEN BOCAREJO	PSIQUIATRIA	SIN NOVEDAD	
	24	PAULA CORTES	PSIQUIATRIA Y GINECOLOGIA	SIN NOVEDAD	
	24	ADRIANA SARMIENTO	FTOTERAPIA	SIN NOVEDAD	

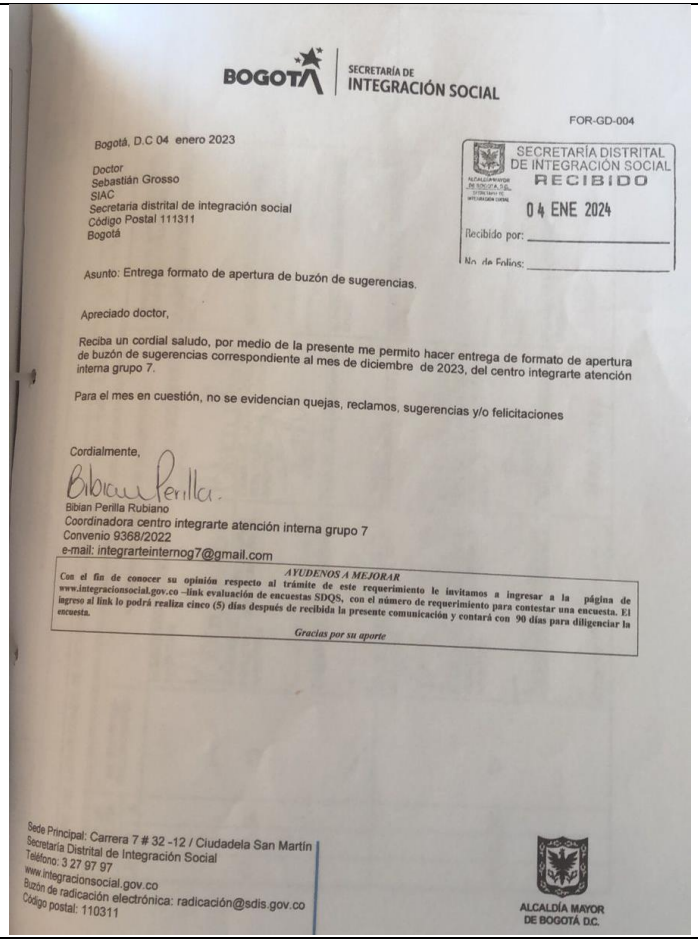
24	WILLIAM CONTRERAS	FACTOR DE CRECIMEINTO	SIN NOVEDAD
25	ARVEY VARGAS	CAMBIO DE SONDA	SIN NOVEDAD
25	JHON REAL, DIANA URIBE, ANA GITUERREZ, CARLOS ROJAS, EVELIO ROSERO, JORGE SANCHEZ, JEGERSON ALVARADO, EMMA ABRIL, FREDY PULIDO Y GUIKKERO GALEANO.	LABORATORIOS	SIN NOVEDAD
26	LEONARDO GRIMALDES, EDGAR GOMEZ	ODONTOLOGIA	SIN NOVEDAD

20. **GESTIÓN DOCUMENTAL: De acuerdo con lo dispuesto por la Referente Documental de la SDIS, se otorga plazo para estar al día con el archivo y foliación, al 22 de diciembre del 2023. No se da cumplimiento al compromiso, existe archivo y foliación con corte 30 de noviembre 2023.**

    - Organizar historia social de egreso de Cristian Estefan Valero
    - Hojas de control impresas

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14 Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.		x	El asociado ha venido implementado los formatos establecido por anexo técnico, los cuales se encuentran en la página de la SDIS. Sin embargo, no se están diligenciando correctamente; razón por la continúa a mejorar la obligación.	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 diciembre	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-004

Bogotá, D.C 04 enero 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
RECIBIDO
04 ENE 2024
Recibido por:
No. de Folios:

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

Asunto: Entrega formato de apertura de buzón de sugerencias.

Apreciado doctor,

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

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

Cordialmente,

Bibian Perilla.

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

AYUDENOS A MEJORAR

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

Gracias por su aporte

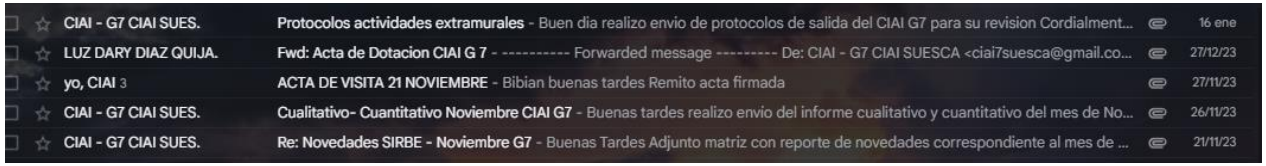
Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			(2) actividades mensuales recreativas fuera del municipio. “ Las actividades se cumplieron con corte 31 diciembre 2023.	
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

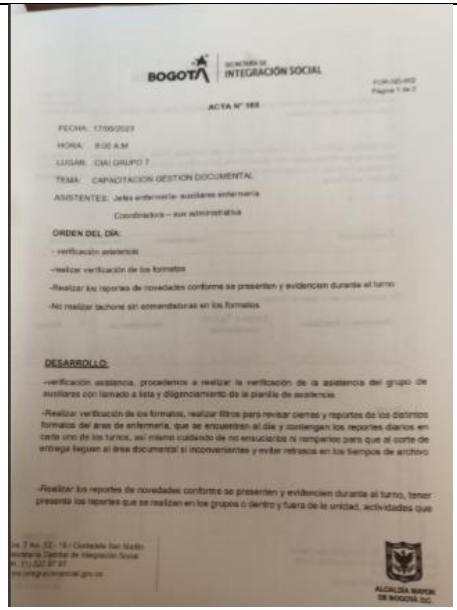
OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	SI	NO		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento 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 

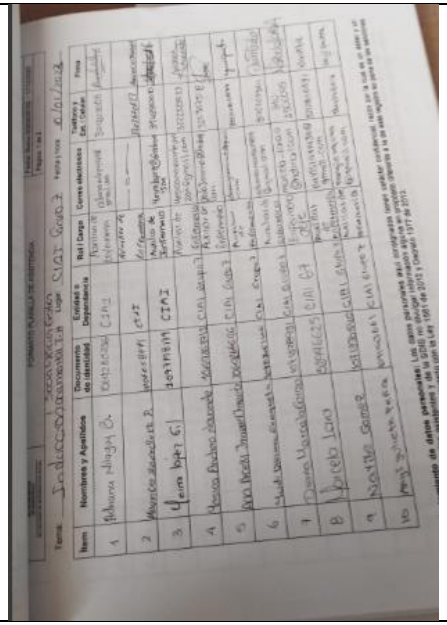
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en salón de profesionales	
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.		X	El archivo de las historias sociales, se encuentra retrasado, la referente técnico documental de la SDIS, otorgó plazo al 22 de diciembre para estar al día; sin embrago durante la visita se constato que el archivo aun cuenta con retrasos; con corte 30 de noviembre 2023. Por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.	Contenido de acta

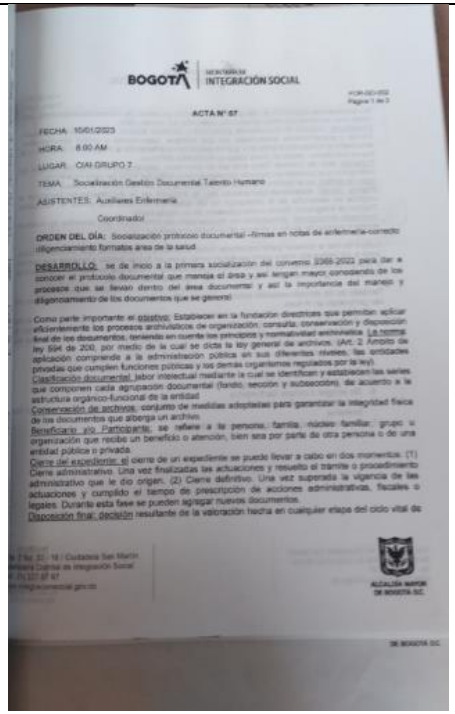
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.	x		Se observa buena entrega de medicamentos a la población a cargo del asociado; adicionalmente se cuenta con medicamentos y se informa verifica medicamentos que ingresan el mismo día anterior.	Contenido de acta
17. Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el – los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.		x	Se garantiza la entrega de medicamentos; evidenciado en contenedores y en formatos de administración de medicamentos. Sin embargo se advierte que algunos formatos no se encuentran	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			debidamente diligenciados, razón por la cual continua a mejorar la obligación.	
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; sin embargo se evidencio mal diligenciamiento de la información; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.	X		Se informa el número total de participantes con uso de absorbentes.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			actividad no realizada en diciembre; se solicita se realice en el mes de enero 2024 y sea remitida vía correo electrónico a supervisión.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		 BOGOTÁ INTEGRACIÓN SOCIAL ACTA N° 57 FECHA: 10/01/2023 HORA: 8:00 AM LUGAR: CAI GRUPO 7 TEMA: Socialización Gestión Documental Talento Humano ASISTENTES: Auxiliares Enfermería Coordinador ORDEN DEL DÍA: Socialización protocolo documental –firmas en notas de enfermería-correcto diligenciamiento formatos área de la salud DESARROLLO: se da inicio a la primera socialización del convenio 3365-2022 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
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación		x	El archivo no está al día, la Referente Técnica Documental de la SDIS, otorgó plazo al 22 de diciembre del 2023 para entregar el archivo al día; sin embargo al día de hoy	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			se tiene archivado y foliado con corte 30 noviembre, quedando pendiente el archivo y foliación de diciembre; se observan algunos formatos de cuidado de la salud, formatos de saliuda a medio familiar e intervenciones grupales pendientes de archivo. Luego de haberse otorgado varios plazos, por parte de la Referente Técnica Documental y previa validación de lo revisado el día de hoy, se procederá presentar requerimiento por incumplimiento de las obligaciones contractuales. Así mismo, se reporta el no cumplimiento de la obligación para este periodo.	
3.En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se ha presentado ninguna situación que	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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			amerite lo descrito en la presente obligación.	
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	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		
atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				
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	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		
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.	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 documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se ha efectuado modificación al convenio, que pueda afectar la gestión documental.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		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
10.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente	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

<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>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.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>11.El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.</td><td>X</td><td></td><td>En el periodo reportado, se verifica por parte del equipo de apoyo a la supervisión, que no se han subcontratado proceso de gestión documental. El auxiliar documental a cargo de la operación se llama Daniel Lopera.</td><td>Contenido de acta</td></tr>
<tr><td>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</td><td>x</td><td></td><td>Se revisa documentación en carpetas, de manera aleatoria; se evidencia que los documentos corresponden al participante y se encuentran debidamente diligenciados y firmados por quienes intervinieron.

Se hace revisión de 7 historias sociales.</td><td>
<table>
<tr><th>NOMBRE DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD</th><th>DOCUMENTOS DICIEMBRE 2023</th><th>DOCUMENTOS ENERO 2024</th></tr>
<tr><td>CARLOS LOAIZA</td><td>1. FORMATO DE ADMINISTRACIONN DE MEDICAMENTOS SIN CIERRE
2. FORMATO DE CONSTANTES VITALES DEL PARTICIPNATE VICTOR MANUEL GUZMAN</td><td>NO SE REGISTRA DOCUENTO ALGUNO.</td></tr>
</table>
</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>casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.</td><td></td><td></td><td>Se evidencian faltantes en documentación en historias sociales; se advierte que están pendientes por incluir piezas documentales de diciembre y enero, las cuales se encuentran en el archivo del centro.
Se evidencia foliación de documentos a corte diciembre; sin embargo están
pendientes documentos por archivar.

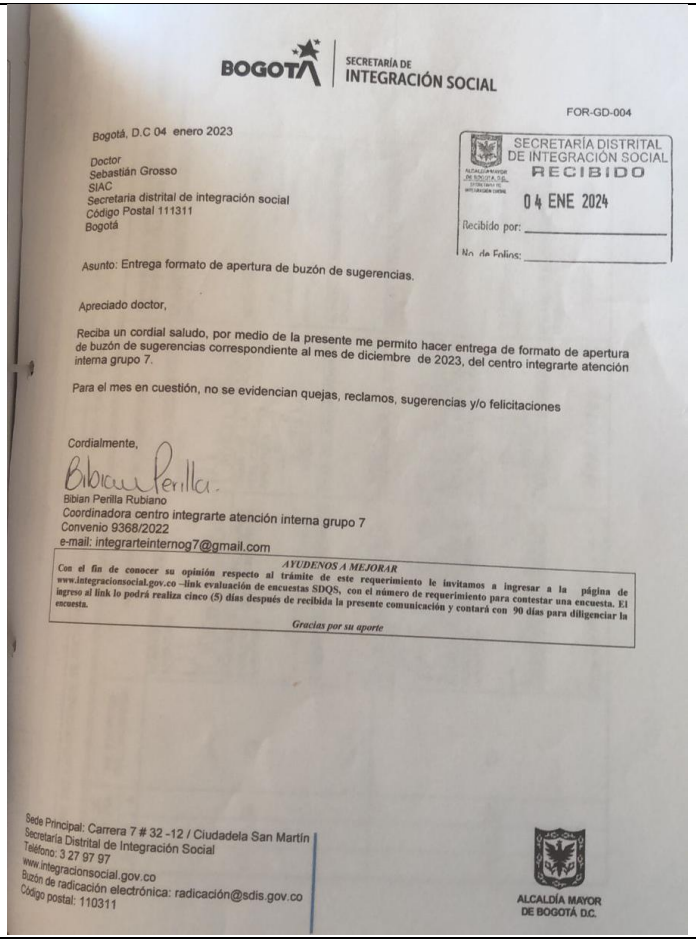
Al revisar la documentación que se encuentra en el archivo, se revisan de manera aleatoria y se advierte mal diligenciamiento en formatos de salida a medio familiar; razón por la cual se solicita realizar una socialización para el talento humano, para que se diligencie de manera correcta, dichos formatos. El auxiliara administrativo,</td><td>
<table>
<tr><td></td><td>3. NOTAS DE ENFERMERIA DE CARLOS LOAIZA Y DE VICTOR MAUEL GUZMAN A 31 DE DICIEMBRE CON FOLIACION.</td><td></td></tr>
<tr><td>ROBIN CHICAS</td><td>1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES
2. NOTAS DE ENFERMERIA AL 20 DE DICIEMBRE ARCHIVADO, SIN FOLIACION. FOLIADO NOVIEMBRE 2023.</td><td>NO SE REGISTRA DOCUENTO ALGUNO.</td></tr>
<tr><td>DADNA CONTRERAS</td><td>1. NOTAS DE ENFERMERIA CON CORTE 5 DICIEMBRE, SIN FOLIACION, FOLIACION NOVIEMBRE 2023.</td><td>NO SE REGISTRA DOCUMENTO ALGUNO.</td></tr>
<tr><td>LUCERO LOPEZ</td><td>1. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
2. FORMATO DE CONSTANTES VITALES
3. NOTAS DE ENFERMERIA CON</td><td>NO SE REGISTRA DOCUENTO ALGUNO.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS		
	SI	NO				
			manifiesta que programara socialización para el 26 de enero, remitiendo ese mismo día vía correo electrónico el acta y planilla de asistencia de la socialización.		CORTE DICEMBRE 2023 4. FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION. 5. DOCUMENTOS FOLIADOS CON CORTE DICIEMBRE 2023, NO SE EVIDENCIAN INTERVENCIONES INDIVIDUALES.	
				JAIME RODRIGUEZ MARTINEZ	1. FORMULAS MEDICAS 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICENTOS 3. FORMATO COSTANTES VITALES 4. NOTAS DE ENFERMERÌA CON CORTE DICIEMBRE 2023. 5. FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION. 6. DOCUENTOS FOLIADOS Y ARCHIVADOS A DICIEMBRE, NO SE EVIDENCIAN INTERVENCIONES	NO SE REGISTRA DOCUENTO ALGUNO.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS		
	SI	NO				
					INDIVIDUALES O FORMATOS DE SALIDAS A MEDIO FAILIAR.	
				MARIA ESPERANZA TELLEZ	1. FORMATO DE ADINISTRACION DE MEDICAMENTOS 2. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 3. NOTAS DE ENFERMERIA CON CORTE DICIEMBRE 2023 4. INTERVENCION INDIVIDUAL 5. FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION 6. FOLIADO DICIEMBRE	NO SE REGISTRA DOCUENTO ALGUNO.
				GERARDO TORO	1. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 2. FORMATO CONSTANTES VITALES 3. NOTAS DE ENFERMERIA CON CORTE DICIEMBRE 2023.	NO SE REGISTRA DOCUENTO ALGUNO.

<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></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>4. FORMATO ENTREGA DOTACION
5. FOLIACION DICIEMBRE 2023.</td><td></td></tr>
<tr><td>JOSE MANUEL MELO</td><td>1. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
2. FORMATO CONSTANTES VITALES
3. NOTAS DE ENFERMERIA A DICIEMBRE 2023.
4. FORMATO ENTREGA DOTACION
5. FOLIACION CON CORTE DICIEMBRE 2023.</td><td>NO SE REGISTRA DOCUENTO ALGUNO.</td></tr>
</table>
</td></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</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; sin embargo para el periodo reportado no se presentaron novedades.</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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	X		Se da cumplimiento a la obligación ya que la documentación entregada	Archivo administrativo del convenio

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			a la Secretaria Distrital de Integración Social, va con oficio remisorio.	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-004

Bogotá, D.C 04 enero 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
RECIBIDO
04 ENE 2024
Recibido por:
No. de Folios:

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

Asunto: Entrega formato de apertura de buzón de sugerencias.

Apreciado doctor,

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

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

Cordialmente,

Bibian Perilla Rubiano
Coordinadora centro integrarte atención interna grupo 7
Convenio 9368/2022
e-mail: integrarteinterno7@gmail.com

AYUDENOS A MEJORAR

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

Gracias por su aporte

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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

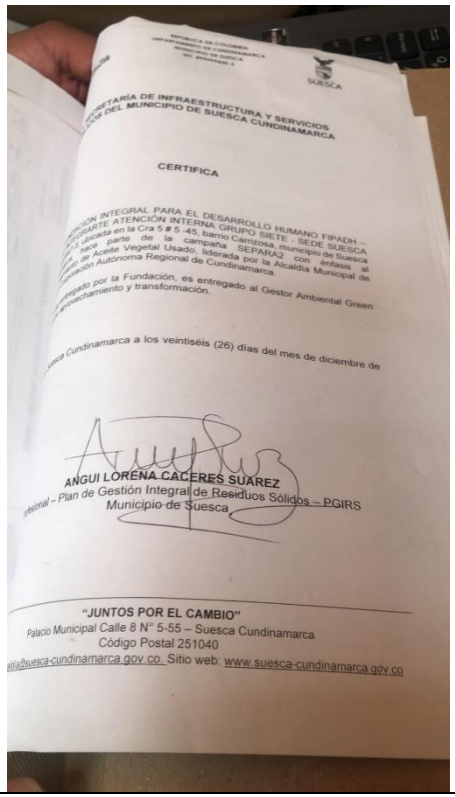
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.				
6 Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	x		Se 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 centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.		x	El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo; sin embargo no cuenta con toda su planta de personal; razón por la cual continua a mejorar la obligación.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **CON AMBIENTES**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES **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 Manuel Castellanos	
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 Manuel Castellanos.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	N.A	N.A	N.A	N.A
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 (23 ENERO), FOR GA 010 (31 DICIEMBRE 2023) 92.03 KL (BLANCA) (348.3 KL EN NEGRA), FOR GA 047 (CERRADO 19 DICIEMBRE, DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES DADAS POR LA REFERENTE TECICA AMBIENTAL DE LA SDIS), FOR GA 048. Se subsana la obligación reportada a mejorar el mes anterior.	Contenido de acta https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
2. Dar cumplimiento a	x		Se observa el guardia en cuidado de la salud, se	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			observa el manifiesto. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados a DESCONT, se observa el manifiesto de entrega de los mismos. Se solicita cambiar canecas de baños que ya están dañadas, se verifique el color de los mismos y se arreglen las que están dañadas; por tal razón se continua a mejorar la obligación. Ultima entrega: 16 enero 2024. 8.50 kl	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
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,	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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 continua a mejorar la obligación. Ultima entrega: 16 enero 2024. 8.50 kl	
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	NA	NA	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
5. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	X		La mayoría del talento humano llegan al centro caminando, razón por la cual no se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Entrega AVU: 26 DICIEMBRE 2023 REJILLAS DESCOMIDE: de limpieza diaria.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX  SUESCA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SUESCA CUNDINAMARCA CERTIFICA ...ANGUI LORENA CACERES SUAREZ ...Municipio de Suesca "JUNTOS POR EL CAMBIO" Palacio Municipal Calle 8 N° 5-55 – Suesca Cundinamarca Código Postal 251040 ...Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

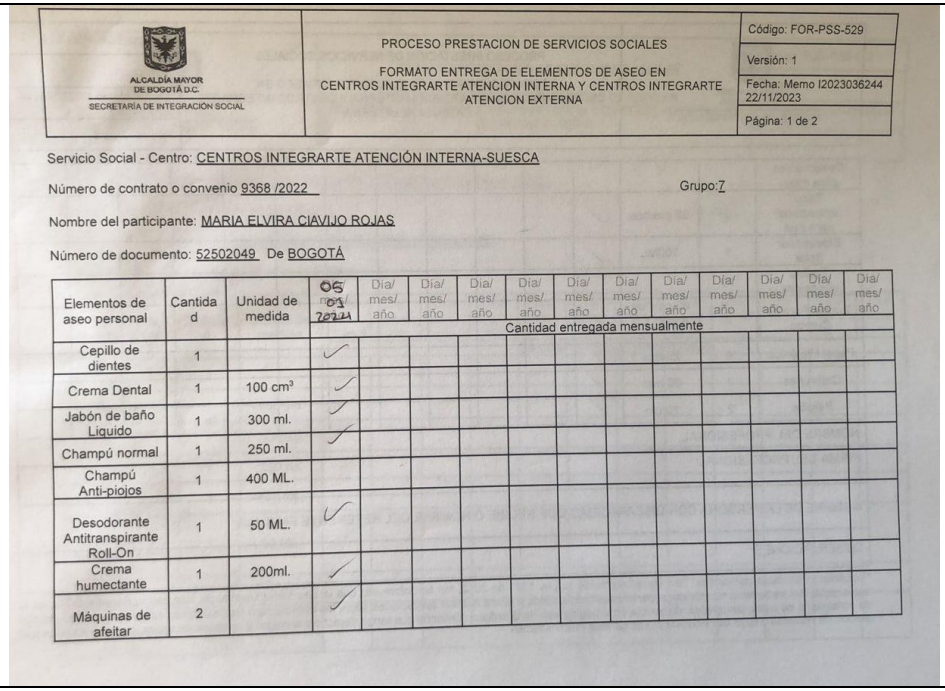
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	x		Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano.	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. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	x		Se retoma actividad de trabajo e huerta en la calle 5 No. 4-25 (jardín casa). Se cuenta con los insumos necesarios.	Contenido de acta https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX

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.	N.A.	N.A.	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.		x	De acuerdo con el direccionamiento dado por la Referente Ambiental de la SDIS, debe generarse un drive de la línea, para el 2024, el cual no se ha realizado; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación. Se programa socialización para este mes: 1. INDUCCION PGIRH Y RESPONSABLES DE GAGAS-LEGISLACION AMBIENTAL: 30 ENERO 2024	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q48Hr9F-MLAJ7_VDSGEd3aIxg0gUlaTX
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	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 5 de enero del 2024. Se evidencian elementos de aseo, ubicado sen lugar dispuesto por anexo técnico.	Contenido del acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		



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

PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES

FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA Y CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA

Código: FOR-PSS-529
Versión: 1
Fecha: Memo I2023036244 22/11/2023
Página: 1 de 2

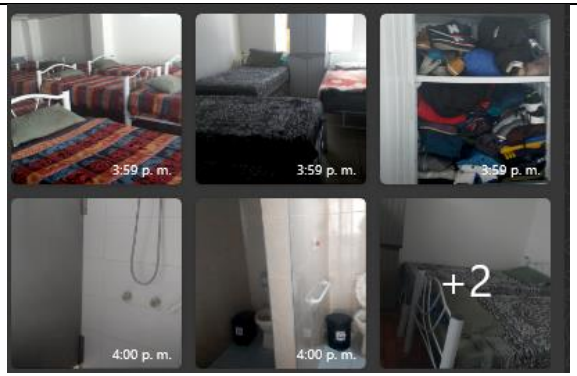
Servicio Social - Centro: CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA-SUESCA

Número de contrato o convenio 9368 /2022 Grupo: 7

Nombre del participante: MARIA ELVIRA CIAVIJO ROJAS

Número de documento: 52502049 De BOGOTÁ

Elementos de aseo personal	Cantidad	Unidad de medida	05 mes/ 01 2024	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año	Día/ mes/ año
			Cantidad entregada mensualmente											
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	200ml.	✓											
Máquinas de afeitar	2		✓											

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. El día de hoy, se realiza procesos de limpieza y desinfección en camas y colchones.	

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

				  
COSTOS VARIABLES	x		Se cuenta con alimentos, y se evidencia entrega de kit de aseo.	
COSTOS POR REALIZACION			Se corrobora información de uso de absorbentes	Contenido de acta

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA

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.

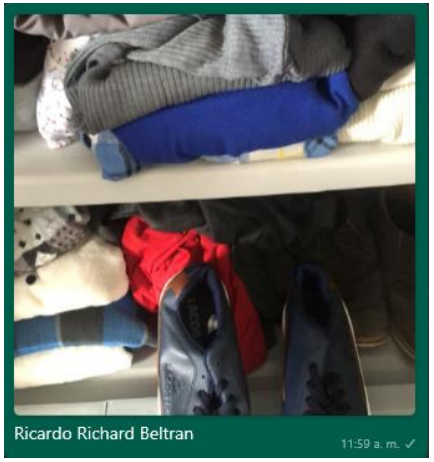
CON RESPECTO A LO OBSERVADO EN LA VISITA DE SUPERVISIÓN, EL CENTRO SE ENCONTRABA EN BUENAS CONDICIONES SANITARIAS, LOS PROFESIONALES REALIZARON DIFERENTES ACTIVIDADES CON LA POBLACION; SE EVIDENCIO ENTREGA DE ALIMENTOS, SE INFORMO QUE ELERCADO DE FRUVER LLEGABA EL DIA DE MAÑANA; SIN EMBRAGO SI ES PRECISO MENCIONAR QUE AL INGRESAR AL SERVICIO DE ALIMENTOS, LA CARNE QUE SE IBA A UTILIZAR LA CENA, YA ESTABA PREPARADA AL MEDIO DIA Y SE ENCONTRABA A TEMPERATURA AMBIENTE.

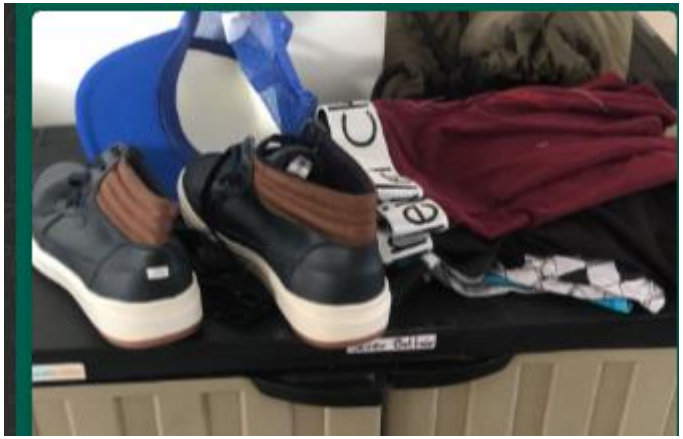


POR OTRA PARTE, ES IMPORTANTE ACLARAR QUE EL ARCHIVO DEL CIAIG7 SE ENCUENTRA ATRASADO; RAZON PORLA CUAL SE REPORTAN A MEJORAR VARIAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A LA GESTION DOCUMENTAL.

SE EVIDENCIO DURANTE EL RECORRIDO EN EL CENTRO, QUE EXISTEN MUCHAS PIEZAS DE LA DOTACION 4 SIN QUE SE LE HAYA ESTRENADO A LOS PARTICIPNATES:



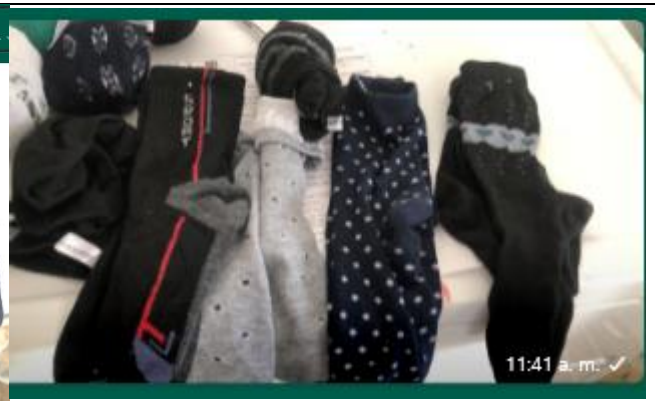




Asi mismo, se encontraron medias sin marquillas o solo con una; para lo cual se solicita sean puestas las respectivas marquillas:







Para finalizar, se evidencio que hay muchos lokers en mal estado; se solicita realizar los arreglos respectivos:



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 ELEMENTOS DE BOTIQUIN TIPO A	INMEDIATO
SE SOLICITA REVISIÓN DE 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
REALIZAR SOCIALIZACIONES PARA BUEN DILIGENCIAMIENTO DE FORMATROS DE CONSTANTES VITALES	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 11/12/2023 SI ❑ NO X ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se evidencia que el botiquín tipo A sigue incompleto, formatos de seguimiento de enfermería con ismos errores 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	SE ADJUNTA PLANILLA DE ASISTENCIA

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	SE ADJUNTA PLANILLA 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 Supervisión CIA66 2. Lugar: CIAI 66 3. Fecha y hora: 24/01/2024 - 9:30 am

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Daniel Lopera	80168603	CIAI67	Aux/ Alimentos	Contratista	loperad44@hotmail.com	3212122695	
2	Daniela Fandiño Garcia	1075877511	CIAI67	Fisioterapeuta	Contratista	danielafandino@gmail.com	3158391160	
3	Carolina Roa Fernandez	1061893215	CIAI67	Fonoaudiologa	contratista	roafernandezcarolina@gm	3132031186	Carolina Roa.
4	Leonardo Numpaque N	1049616239	CIAI 67	Tec Ambiental	Contratista	leonardo.npq.npq@gmail.com	3203176887	
5	Cristian Javier Moliver J	1077089792	CIAI 67	Enf Profesional	Contratista	Cristianjaviermolivera@gmail.com	3223377331	
6	Pilar Beltran Jimenez	1071330543	CIAI 67	Aux enfermera	Contratista	Pilarbeltranjimenez@yahoo.com	3103124857	Pilar Beltran
7	Tatiana Hernandez	1004004907	CIAI 67	Aux.enfermeria	Contratista	hernandeztatiana81@gma.	3051581086	
8	Biviana Perilla R	52903970	CIAI 67	Coordinadora		Bivianaperilla@gmail	3124043434	Biviana
9	Gina Paola Sotelo C.	52987251	SDIS	Ap. Supervisión	Contratista	sotelogina@gmail.com	3163308770	
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