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	IVETH NAVARRETE
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3108337617

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	*25/7/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:20 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	77

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:** 77
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 79
3. **MEDIO FAMILIAR:** LUARD VERA desde el 22 de julio hasta el 8 de agosto 2023.
4. **HOSPITALIZACIONES:** 0
5. **SUSPENDIDO:** CRISTIAN VALERO, la referente familiar solicita traslado a servicios integrarte externos, ya tiene el cupo. El participnate se ecneutra suspendido hasta el 31 de julio 2023.
6. **INASISTENCIAS:** 77 participantes. Se encuentra la población dividida en cinco grupos;
7. **CUPOS DISPONIBLES:** 1
8. **CITAS MÉDICAS :** 0
9. **INGRESOS:** 1. SANDRA MILENA ADAMES MANCERA el 10 de mayo del 2023, JAVIER BELTRAN ingresa el 29 de junio del 2023.
10. **EGRESOS:** 0
11. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16** Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

PROFESIONALES : (16)
Coordinadora: IVETH ROCIO NAVARRETE
Trabajo social: ANDREA MORENO (EN VISITA DE VALIDACIÓN DE CONDICIONES) Y FRANCISCO ORDOÑEZ
Psicólogo: NICOLAS GUERRERO Y FERNANDA MARTINEZ
Enfermera: MONICA QUINTERO (TURNO DÍA) y NATALIA MARIN (TURNO NOCHE)
Educador físico: FELIPE ANDRÉS HOYOS Y LILIBETH SIERRA RUIZ
Nutricionista: KIMBERLY ORTEGA (NNO ESTA EN EL CENTRO)
Terapeuta Ocupacional: NEFFER SILVA y **PTE CONTRATACIÓN**
Fonoaudiólogo: ROCIO MANJARRES Y VIVIAN PERILLA
Fisioterapeuta: ANGIE DANIELA FANDIÑO y **PTE CONTRATACIÓN**

TÉCNICOS:
Tecnóloga de Alimentos: JEIMY YOHANA CASALLAS
Tecnóloga Ambiental: **PTE DE CONTRATACIÓN**
Administrativa: SANDRA MILENA HERRERA
Talleristas: OSWALDO ANTONIO ANAYA y ZULLY ROZO.

SERVICIOS GENERALES: FLOR ALICIA PEDRAZA, MARIA ELIZABETH CHAVARRO y ALEJANDRA BENAVIDES GOMEZ
MANIPULADORAS: RAFAEL DUARTE, MARIA STEFANY SALAZAR INGRIANNY DEL CARMEN GARCIA y MAYERLY MONTAÑO

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA: (9)
1. NAYIBE GOMEZ :MEDICAMENTOS
2. LISBETH QUINTERO: DILIGENCIAMIENTO DE NOTAS DE ENFERMERIA
3. FABIOLA MORA-APOYO G5
4. MAURICIO RODRIGUEZ-APOYO G5
5. SANDRA LARA-APOYO WALTER PEREIRA
6. ARLIN GONZALEZ-RESPONSABLE DE KIT DE ASEO
7. YAQUELINE PIRA-APOYO G2
8. GLORIA ARENAS-APOYO G3
9. ANGELICA ACOSTA-APOYO G1

10. YEIMY CUPAJITA-APOYO G4
11. CRISTINA CUERVO: ADMINISTRATIVA

TURNO DE LA NOCHE: (8)

1. ADRIANA BELTRAN: LÍDER DE MEDICAMENTOS
2. ANA JIMENEZ
3. LAUDICE FEO
4. ANGIE PEÑA
5. PATRICIA DOSA
6. TATINA HERNANDEZ
7. PAOLA FARFAN
8. JESSICA NAVARRETE

TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:

TURNOS JULIO	**JEFE MONICA QUINTERO**
	TURNO DIURNO 8AM-5PM LUNES A VIERNES
	JEFE KELLY VELASQUEZ
	TURNO DE 7PM-7AM DE LUNES A VIERNES

9. TURNOS FIN DE SEMANA:

FECHAS JULIO 2023	NOMBRE PROFESIONALES	SERVICIOS GENERALES	MANIPULADORES DE ALIMENTOS
1-2	ROCIO MANJARRES-FONOAUDILOGIA Y NEFER SILVA-TERAPIA OCUPACIONAL	ALICIA PEDROZA,	STEFANY SALAZAR
3	DANIELA FANDIÑO-FISIOTERAPIA Y BRAYAN	ALICIA PEDROZA,	STEFANY SALAZAR

	RODRIGUEZ-TECNOLOGO AMBIENTAL		
8-9	FERNANDA MARTINEZ-PSICOLOGA Y MAYRA SUAREZ-TRABAJO SOCIAL	ALEJANDRA MONSALVE	MAYERLY MONTAÑA
15-16	DANIELA FANDIÑO-FISIOTERAPIA Y MILENA HERRERA-AUXILIARA DMINISTRATIVA **PAULA SALAS-ENFERMERA (YA SE RETIRO)**	ELIZABETH CHAVARRO	RAFAEL DUARTE
20	CAROLINA ROA-FONOAUDILOGIA Y FRANCISCO ORDOÑEZ-TRABAJO SOCIAL	ALEJANDRA MONSALVE	MAYERLY MONTAÑO
22-23	OSWALDO ANAYA-TALLERISTA Y LILIBETH SIERRA-EDUCADORA FISICA.	ALICIA PEDROZA	STEFANIA SALAZAR
29-30	FELIPE HOYOS-EDUCADOR FIDICO Y CRISTINA CUERVO-AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN ENFERMERIA	ELIZABETH CHAVARRO	STEFANY SALAZAR

10. **CASOS COVID EN TALENTO HUMANO:** 0
11. **CASOS COVID PARTICIPANTES:** 0
12. **ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN AL MOMENTO DE LA VISITA:**

PROFESIONAL A CARGO	GRUPO	ACTIVIDAD
PROFESIONALES EN CAPACITACION DE NUTRICIÓN-LISTADO DIETARIO	N.A	N.A
ANGELICA ACOSTA-AUXILIAR DE ENFERMERIA (ACTIVIDAD DEJADA POR LA FONOAUDIOLOGA)	1	RECONOCIMIENTO DE MEDIOS DE TRANSPORTE

	YAQUELINE PIRA-AUX DE ENF. (ACTIVIDAD DEJADA POR LA FISOTERPEUTA)	2	PERCEPCION VISUAL
	GLORIA ARENAS-AUX ENF (ACTIVIDAD DEJADA POR PSICOLOGIA)	3	ACTIVIDA DE ESTIMULACION COGNITIVA-JUEGOS DE MESA
	YENI CUPAJITA-AUX ENF (ACTIVIDAD DEJADA POR TEREPIA OCUPACIONAL)	4	MANUALIDADES BASICAS
	MAURICIO RODRIGUEZ-AUX ENF (ACTIVIDA DEJADA POR LA FISIOTERAPEUTA)	5	CAMBIO DE POSICION DE CUBITO PRONO
	IMÁGENES ACTIVIDADES:	1-2-3-4-5	

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

14. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es la 25.


1:30 p. m.
1:30 p. m.
1:30 p. m.
1:30 p. m.
1:30 p. m.
+12



15. **INFORMACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:**

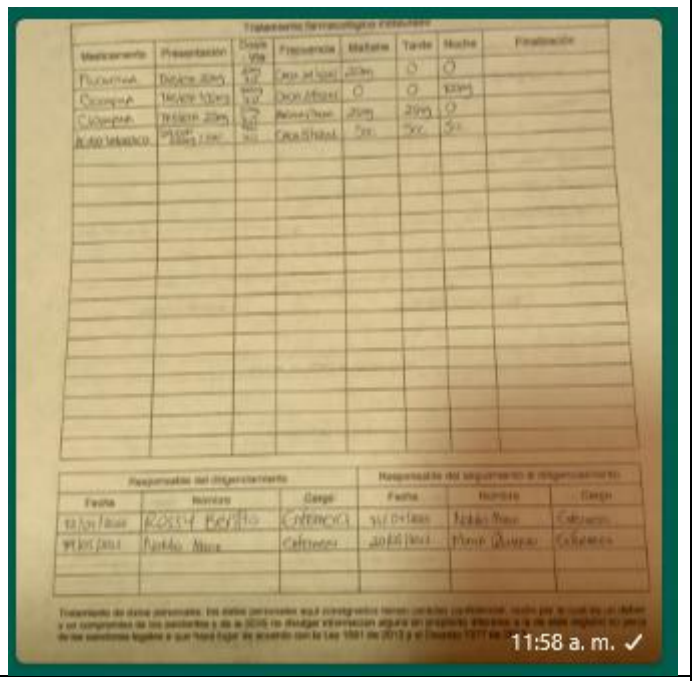
ACTIVIDADES	FECHAS
SEMBRATON	22 MARZO
II FESTIVAL INTEGRARTE	31 MARZO
MUESTRA CULTURAL Y ARTISTICA	31 DE MARZO
MUESTRA PRODUCTIVA	31 MARZO

ACOMPAÑAMIENTO ONE VACATION	31 DE MARZO-AGENCIA DE TURISMO
PRESTAMO DE MEMORIAS DEL MUNICIPIO-SE HACE EL PRIMER RECORRIDO POR LA AGENCIA DE TURISMO	31 MARZO
ELABORACION DE FOLLETO TURISTICO CON TRABAJO DE PCD Y TALENTO HUMANO (PICTOGRAMAS)	JULIO-DICIEMBRE

*Soporte intervenciones grupales.

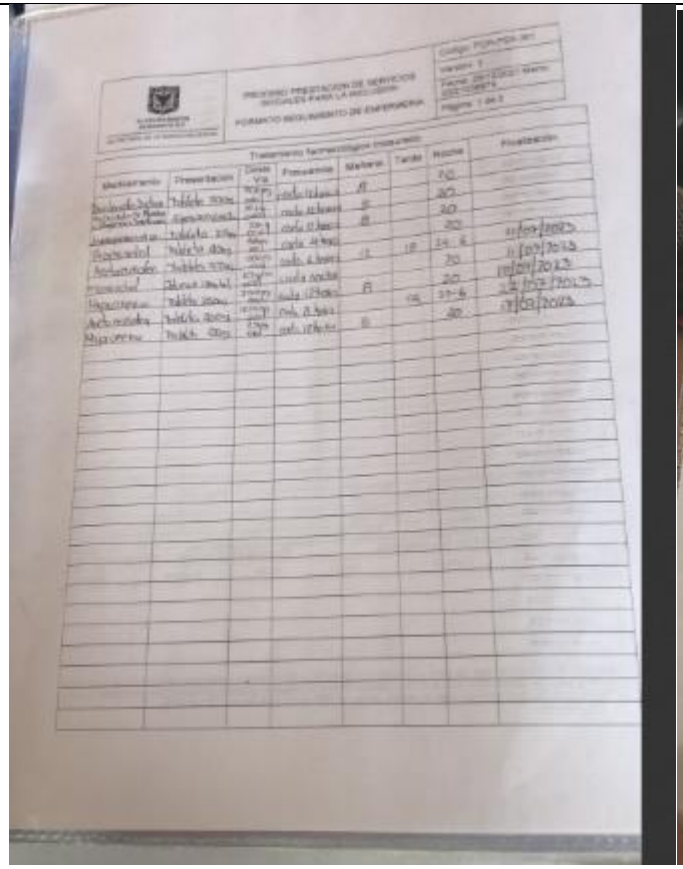
16. **SALUD:** Se da inicio a la revisión 1 a 1 de los formatos de seguimiento de enfermería vs formula médica y formato de administración de medicamentos:

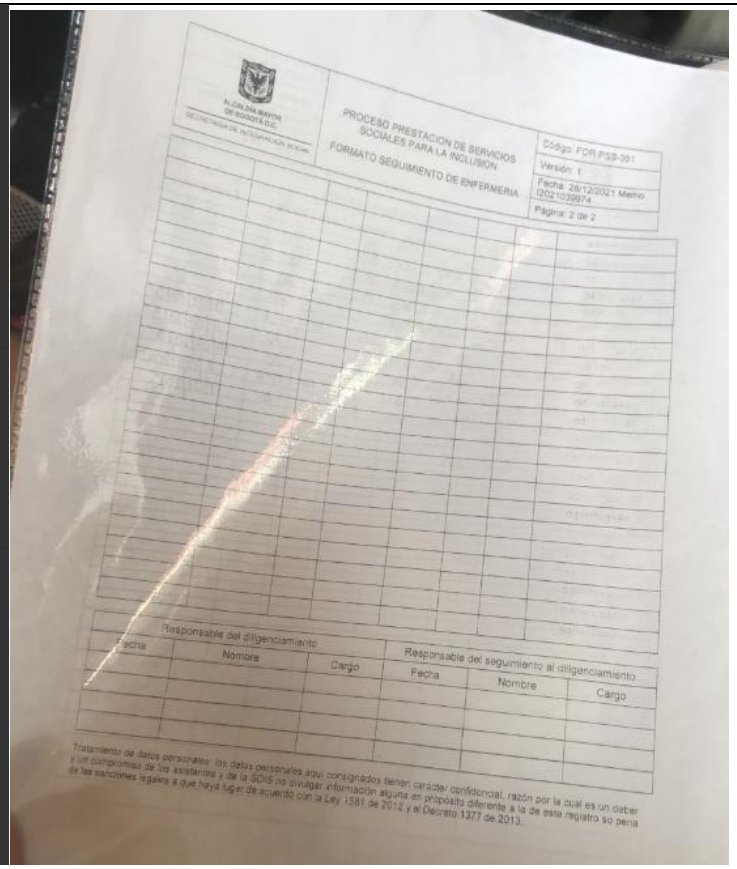
NUMERO DE POBLACIÓN	CEDULA	NOMBRE DE LA PCD	HALLAZGOS
1	37891915	LUCERO LOPEZ CORREDOR	SE SOLICITA MODIFICAR EL FORMATO, TENIENDO ENCUENTA QUE EL RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO FUE LA PROFESIONAL EN SALUD Y VUELVE A APARECER OTRA PROFESIONAL EN SALUD EN EL ESPACION DE RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE DILIGENCIAMIENTO; RAZON POR LA CUAL SE SOLICITA EL CAMBIO DE FORMATO. ADICIONALEMNTE DEBERA DARSE CUMPLIMIENTO AL ORDEN ESTABLECIDO DEL FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS-SE MANTIENE OBSERVACION DEL MES ANTERIOR. SE ACLARA QUE EN LA NOTA DE ENFERMERIA EN EL CASO DE ESTAR HOSPITALIZADA LA PCD, SE HACE UNA SOLA NOTA AL DIA.

				SE EVIDENCIA QUE EN EL FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ENFERMEIA NO SE ESTA DILIGENCIANDO CORRECTAMENTE, EN LOS TIEMPOS DEBEN PONERSE LAS HORAS, NO EL MG, RAZON POR LA CUAL ES NECESARIO EL CAMBIO DE ESTE Y LA TOTALIDAD DE FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA. 	
	3	52789196	MYRIAM GARCIA	SE SOLICITA DAR CUMPLIMEINTO AL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA.	

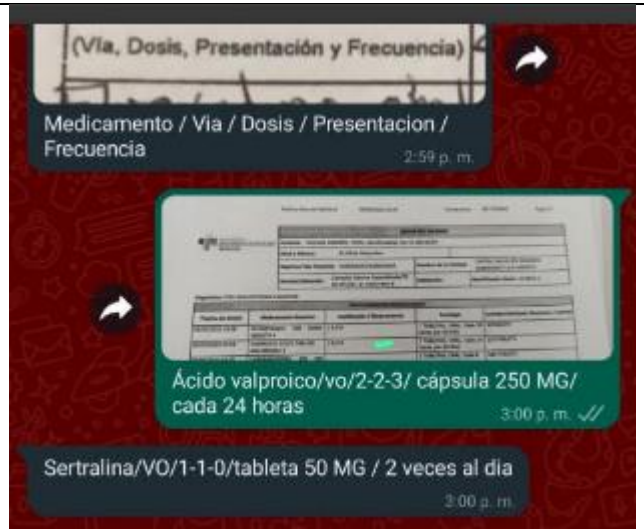
			ADICIONALEMNTE DEBERA DARSE CUMPLIMIENTO AL ORDEN ESTABLECIDO DEL FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS SE EVIDENCIA UN CAMBIO EN LA NOTA DE ENFERMERIA, SIN QUE SE PUDIERA VALIDAR EL MOTIVO DEL MISMO.
4	52978608	DIANA ALEJANDRA SUAREZ SILVA	SE REVISA LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LA INFORACION REPORTADA EN LAS NOTAS DE ENFERMERIA, NO DEBE DEJARSE UNA SOLA AUXILIAR PARA QUE REALICE NOTAS, PORQUE ESTAN REPORTANDO INFORMACION, FIRMA OTRA PERSONA Y ADICIONALEMNTE NO HAY COHERENCIA EN LO QUE SE REPORTA DE UNA NOTA A OTRA.

- En caso de finalización de espacios del tratamiento farmacológico del formato de seguimiento de enfermería, deberá imprimirse la pagina 2 en ambas caras quedando la numeración 1-2, así:

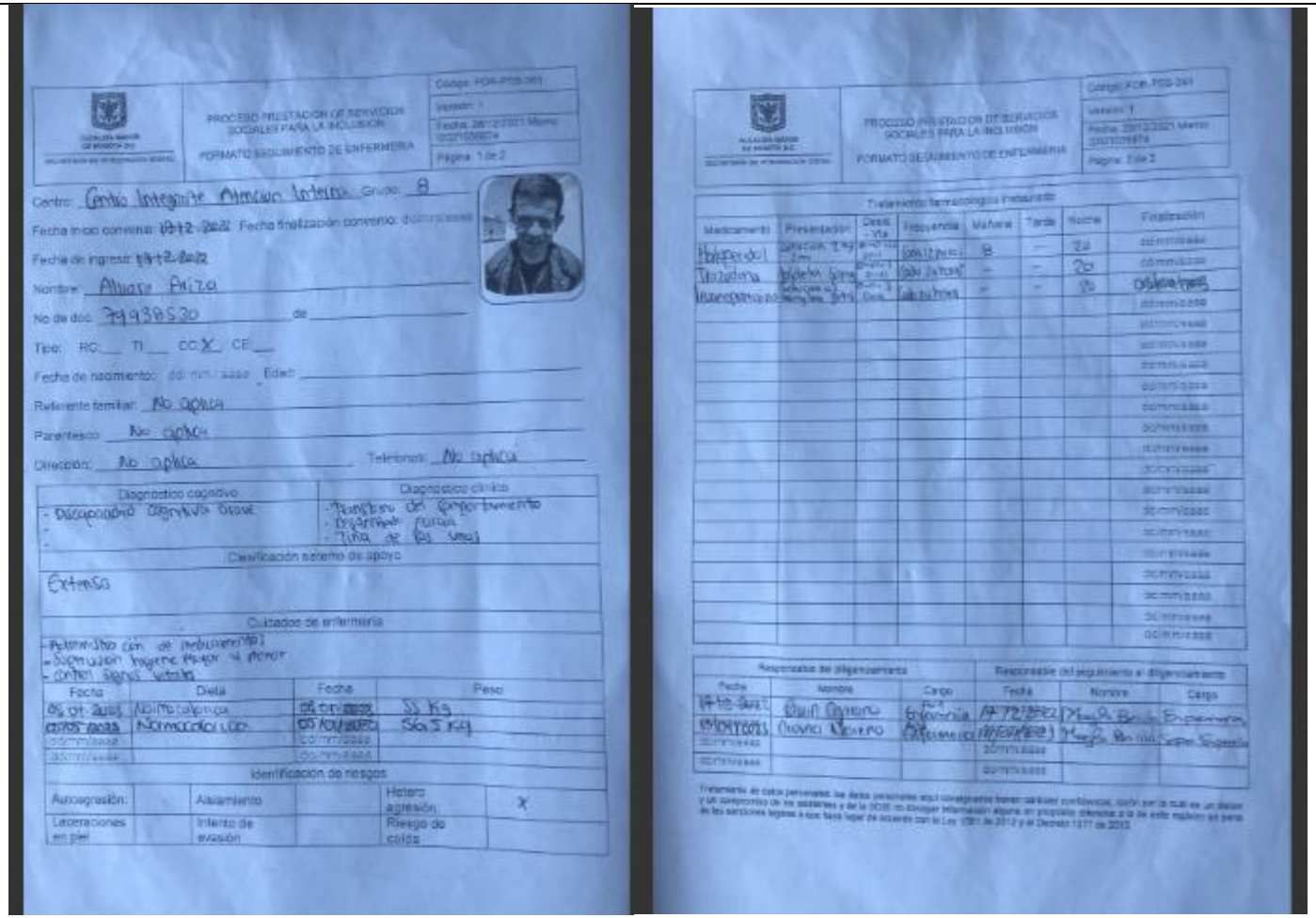




- Se solicita seguir las indicaciones dadas por el referente técnico en salud, con respecto al diligenciamiento de formatos de cuidado de la salud; se solicita tener en cuenta la siguiente manera de reporte:



- Es importante tener en cuenta que los formatos de seguimiento, que ya no cuenten con espacio en el tratamiento, se imprime hoja adicional así:



PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN

FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA

Centro: Centro Integrado Atención Integral Grupo: B

Nombre: Alvaro Prieto

No de doc: 79938530 de

Tipo: RC__ TI__ CC X CE__

Referente familiar: No aplica

Parentesco: No aplica

Dirección: No aplica Teléfono: No aplica

Diagnostico cognitivo	Diagnostico clinico
- Discapacidad cognitiva severa	- Trastorno del comportamiento - Desarrollo normal - Toma de los usual

Clasificación sistema de apoyo

Extenso

Cuidados de enfermería

- Acompañamiento con el requerimiento
- Supervisión ingreso mayor al menor
- Control signos vitales

Fecha	Dieta	Fecha	Peso
05 OCT 2022	Normocalorica	05 OCT 2022	55 kg
05 OCT 2022	Normocalorica	05 NOVIEMBRE 2022	56,5 kg

Identificación de riesgos

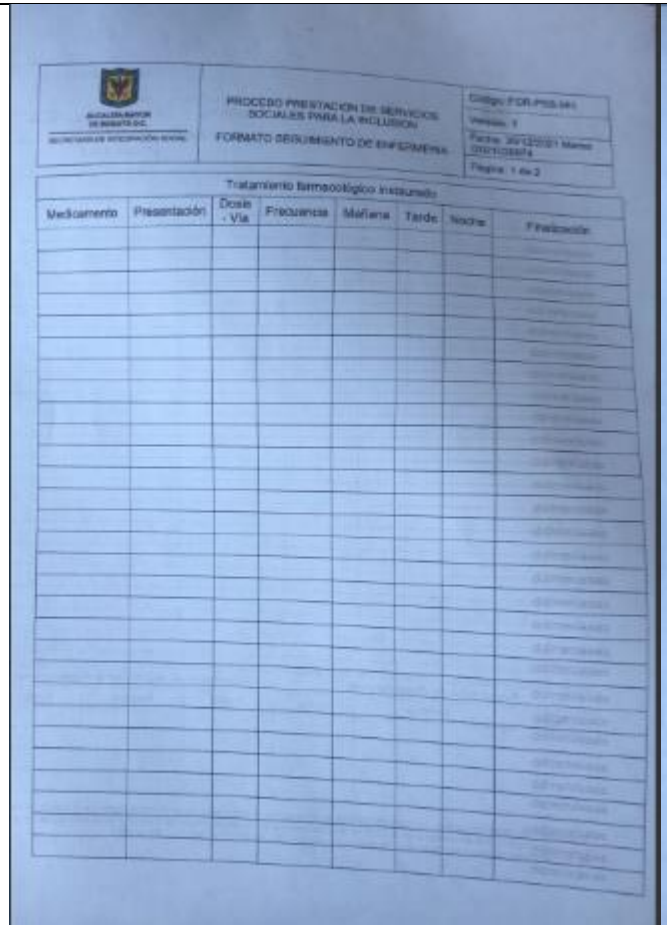
Autoagresión:		Aislamiento		Hetero agresión	X
Laceraciones en piel		Intento de evasión		Riesgo de caída	

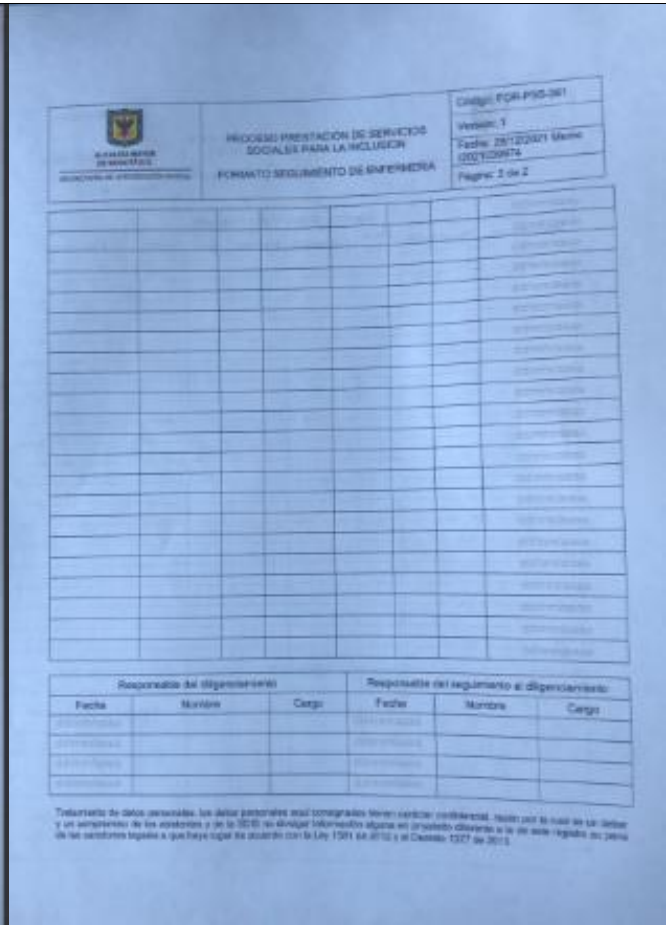
Tratamiento farmacologico requerido

Medicamento	Presentación	Dosis - Via	Frecuencia	Mañana	Tarde	Noche	Fecha/Hora
Risperidol	Gotas 2 ml	Oral	Cada 12 horas	8	—	20	05/10/2022
Tiaprida	Tableta 100 mg	Oral	Cada 24 horas	—	—	20	05/10/2022
Levopromazina	Tableta 25 mg	Oral	Cada 8 horas	8	—	16	05/10/2022

Responsable del diligenciamiento			Responsable del seguimiento al diligenciamiento		
Fecha	Nombre	Cargo	Fecha	Nombre	Cargo
05 OCT 2022	Raul Cardona	Auxiliar Enfermeria	05 OCT 2022	Maria Paula Enfermera	
05 OCT 2022	Jhovi Mesa	Auxiliar Enfermeria	05 OCT 2022	Maria Paula	Apoyo Supervisor

Tratamiento de datos personales: los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, dado que la ciudadanía es un derecho y un compromiso de los servidores y de la SDIS no divulgar información alguna sin propósito diferente a lo de este registro en pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013



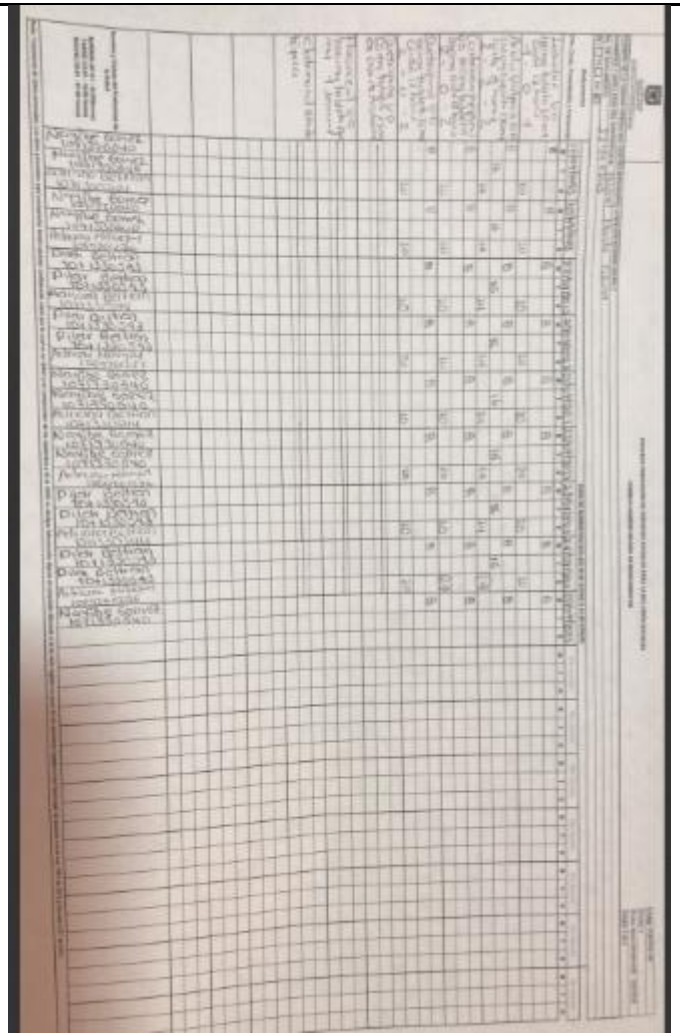


Se solicita a la coordinadora realizar seguimiento en la elaboración de los formatos de seguimiento de enfermería, ya que los éstos presentan, los mismo errores del mes pasado; adicionalmente si se genera alguna comunicarse con la profesional del equipo de supervisión, quien

trasladara la solicitud al referente técnico en salud; adicionalmente se podría solicitar línea y aclaración con respeto a los formatos de cuidado de la salud a través de correo electrónico que salga de la coordinación.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VS FORMULAS MÉDICAS:

NOMBRE PCD	FECHA FORMULA MÉDICA	OBSERVACIONES
WALTER LOPEZ NIÑO	**27 DE JUNIO**	PARA EL CASO DE LA RISPERIDONA, EN LA FORMULA DICE QUE DEBE SUMNISTRARSE CADA DIA, EN EL FORMATO SE ESTA REPORTANDO CADA 24h Y ADICONALEMNTE LA FRECUENCIA DE 0-0-1. O SE PONE TAL CUL LA INFORMACION COMO ESTA EN LA FIRMUL MÉDICA CON RESPECTO A LA FRECUENCIA Y POSOLOGIA O SE MANTIENE LA NUMERACION, TAL COMO SE INDICO ANTERIORMENE (0-0-1)
JHON JAIRO REAL	**7 JUNIO**	SIN NOVEDAD: En los casos en lo que no suministro coloco circulo, la línea aplicaría para el día del inicio del medicamento.
FERNANDO HERNANDEZ	**5 JUNIO-18 JULIO**	**SIN NOVEDAD**
MARIA ELVIRA CLAVIJO ROJAS	**13 JUNIO**	**SIN NOVEDAD**
ISABEL CARDOZO	**9 JUNIO**	**PARA EL CASO DEL ACIDO VALPROICO, SEGÚN FORMULA DEBE ENTREGARSE 500MG CADA 8 HORAS; SIN EMBARGO EN EL FORMATO SE REPORTA 100 MG CADA 8 HORAS.**

		SE INFORMA QUE EL CLOTRIMAZOL ESTA DESABASTECIDO.

- Para el caso del formato de administración de medicamentos, se solicita tener en cuenta las observaciones dadas por el referente técnico en salud.
- Se solicita respetuosamente se cumpla con el buen diligenciamiento de cada uno de los formatos que tienen que ver con cuidado de la salud.
- Se solicita que el diligenciamiento no tenga tachones

17. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

- **DADNA CONTRERAS-DIABETES**
- **ANDRES PEREZ-BAJO PESO**
- **LEONARDO GRIMALDO-BAJO PESO**
- **ROCARDO LONDOÑO-BAJO PESO**
- **JUAN MANUEL CALIXTO-BAJO PESO**
- **WALTER PEREIRA-BAJO PESO**
- **VICTOR GUZMAN-DESNUTRICION-CANCER**
- **CAMILO HERRERA-BAJO PESO**
- **LUZ MERY TOBAR-BAJO PESO**
- **NATALY CORTÉS-BAJO PESO**
- **JHON REAL-DESNUTRICION**
- **JHON NOVOA-BAJO PESO**
- **ARVEY VARGAS-BAJO PESO**
- **FABIAN MORA-BAJO PESO**
- **ALFONSO CASTILLO-BAJO PESO**

18. SUPLEMENTOS NUTRICIONALES:

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

19. 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	79834715	CRISTIAN ANDRES CERON BURBANO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	MI PRES 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	EN PROCESO DE TRAMITE DE MIPRES, NO HAY AGENDA CON ESPECIALISTA
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	NO TIENE ORDEN VIGENTE DE MIPRES, SE ESTA REALIZANDO LA SOLICITUD DE CITA CON ESPECIALISTA PARA RENOVAR ORDEN. NO HAY AGENDA DISPONIBLE
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	NO TIENE ORDEN VIGENTE DE MIPRES, SE ESTA REALIZANDO LA SOLICITUD DE CITA CON ESPECIALISTA PARA RENOVAR ORDEN. NO HAY AGENDA DISPONIBLE.
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	10186943	FREDY ERNESTO PULIDO ROBLEDO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	HACE USO DE 16 PAÑALES DEL02/04/2023 AL 05/04/2023 POR PRESENTAR GASTROENTERITIS
18	CC	1033728087	NIDIA AMPARO LUNA LUNA	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO	HACE USO DE 3 PAÑALES EN EL DIA POR PRESENTAR CONVULSION
19	CC	1031153711	YESICA JAZMIN LOPEZ ROMERO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO	HACE USO DE 2 PAÑALES EN EL DIA POR PRESENTAR CONVULSION Y SOMNOLENCIA
20	CC	52978608	DIANA ALEJANDRA SUAREZ SILVA	SUBSIDIADO	FAMISANAR	DIURNO	HACE USO DE 2 PAÑALES EN EL DIA POR PRESENTAR CONVULSION Y SOMNOLENCIA

***Reporte del mes de JUNIO 2023.**

Se reporta nuevos ingresos para el mes de agosto:

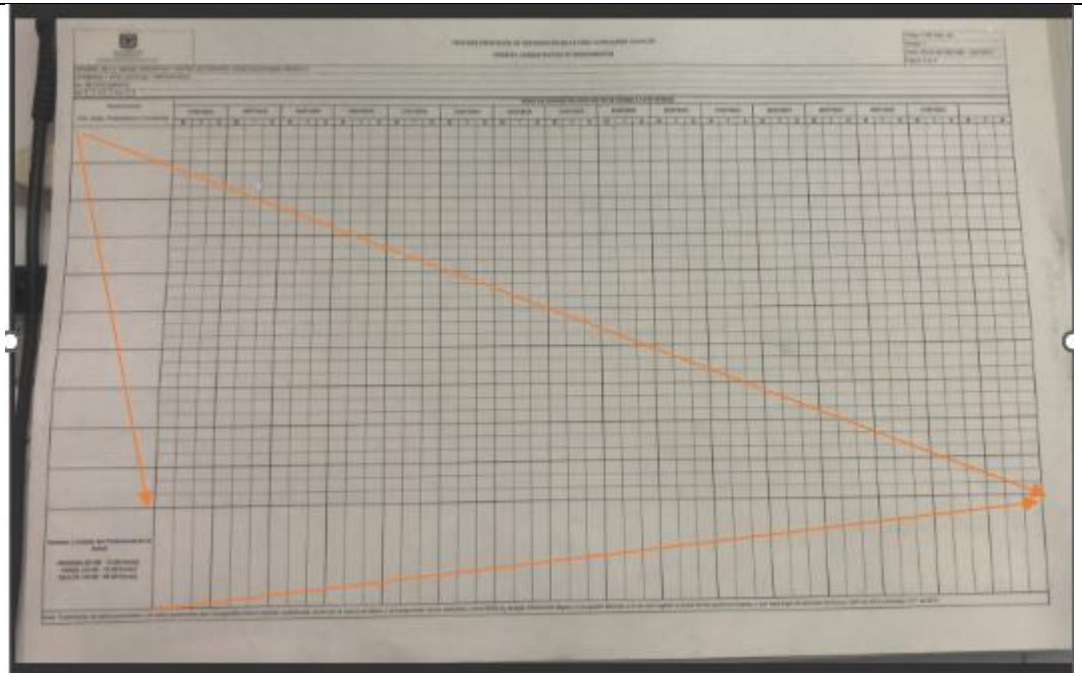
No.	TIPO DE IDENTIFICACION	NUMERO DE IDENTIFICACION	PRIMER NOMBRE	REGIMEN	EPS	ENEURESIS	OBSERVACIONES
1	CC	80810125	ALFONSO CASTILLO	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	EN ESPERA DE LA ENTREGA DE LOS ABSORVENTES
2	CC	3968475	HELENA CASALLAS	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD	DIURNO Y NOCTURNO	EN ESPERA DE LA ENTREGA DE LOS ABSORVENTES

3	CC	80812001	FABIAN MORA	CONTRIBUTIVO	COMPENSAR	NOCTURNA	EN ESPERA DE LA ENTREGA DE LOS ABSORVENTES

20. EPS:

EPS	NÚMERO DE PARTICIPNATES
CAPITAL	**51**
ECOPSOS	**1**
NUEVA EPS	**7**
COMPENSAR	**6**
FAMISANAR	**11**
SANITAS	**1**
SALUD TOTAL	**1**
SURA	**1**

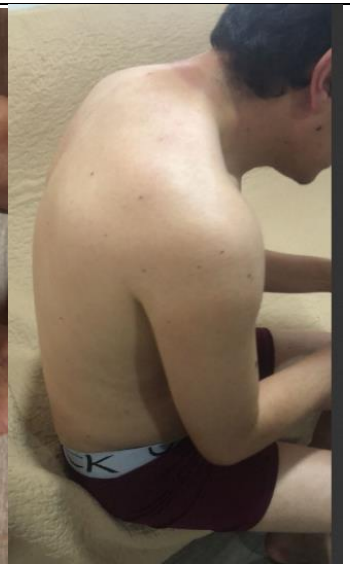
21. CIERRE DE FORMATOS:



22. VALORACION CEFALOCAUDAL:

RICARDO LONDOÑO:



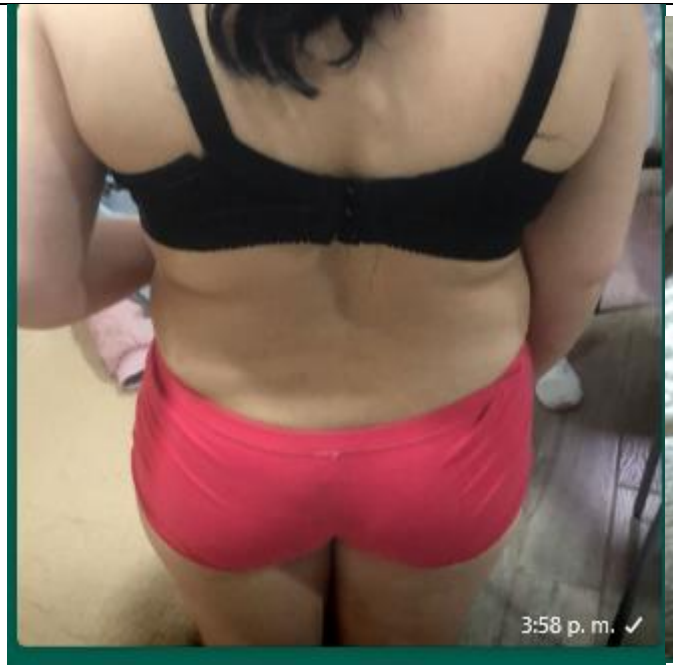


LUCRECIA PINZON:





NIDIA AMPARO LUNA:





MARTHA DELIA ROMERO:



SOCORRO FLORES:



23. CITAS MEDICAS DEL MES DE JULIO:

PARTICIPNATE	TIPO DE ESPECIALIDAD	OBSERVACIONES	FECHA
4 FAMISANAR	MEDICINA GENERAL	REFORMULACION	6 JULIO
46 CAPITAL	PSIQUIATRIA	CAMBIOS Y REFORMULACION	6 JULIO
JOSE MANUEL MELO	MEDICINA GENERAL	REFORMULACION	10 JULIO
PAULA ANDREA CORTÉS	MEDICINA GENERAL	REFORMULACION	11 JULIO
DADNA CONTRERAS	MEDICINA GENERAL	REFORMULACION	13 JULIO
ALBA LUGO LOZANO	PSIQUIATRIA	N.A	13 JULIO
LUARD VERA	MEDICINA FAMILIAR	MIPRES	15 JULIO
9 CAPITAL	MEDICINA GENERAL	REFORMULACION	15 JULIO
2 CAPITAL	MAMOGRAFIA	N.A	18 JULIO
WILLAM REYES	PSIQUIATRIA	N.A	24 JULIO

WALTER PEREIRA Y MARIA HELENA CASALLAS	**MEDICINA INTERNA**	**N.A**	**26 JULIO**

24. GESTIÓN DOCUMENTAL: De acuerdo con lo informado, se tiene archivado al 22 de julio, y con foliación físico hasta junio 30 y digital con corte 30 de junio del 2023; el FUID se está actualizado; adicionalmente cuenta con elementos (cajas y carpetas), el centro cuenta con tintas de impresora de reemplazo, resma de papel, cajas de cinta mágica, caja de guantes y caja de tapabocas. La impresora está funcionando y equipo de escritorio en las instalaciones del centro. Bimestrales están del periodo de mayo-junio con corte 30 de junio. Cajas 58 y 290 carpetas.

Se revisan las historias sociales de:

JOHN JAIRO REAL: Se otorga plazo al 31 de julio de modificar los documentos que tiene mal el nombre de la PcD.
JUAN MANUEL MELO
NORMA MYRYAM SANCHEZ
MARIA ESPERANZA REYES
GERARDO TORO.

25. GESTIÓN AMBIENTAL:

a. Componente Residuos sólidos:

Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 25 de julio.

Diligenciamiento de formato 010 con fecha junio 2023-mensual.

Diligenciamiento de formato 047 de manera diaria con fecha de 24 de julio.

Diligenciamiento de formato 048 última fecha de 23 de julio, se realiza entrega de residuos aprovechables orgánicos (prealistamiento del Fruver y se entrega el mismo día-se entrega avecino para consumo de semovientes).

Residuos peligrosos:

Entrega de blister a empresa DESCONT con fecha de 27 de junio: 10.50 kl, se cuentan con los respectivos manifiestos.

Residuos hospitalarios:

Entrega de cortopunzantes (27 de junio) y biosanitarios con fecha de 27 de junio
Firma de declaración de compromisos: 16 de enero

Reunión de GAGAS: 22 de junio 2023

Indicadores de mes abril: En retraso de junio 2023
Reporte trimestral 4 de mayo
Formato RH1: 24 de julio

Vertimientos: Trampas de grasa no hay en el centro, Rejillas en lavaplatos, descomide, recolección de aceite vegetal.
Mantenimiento de trampa de grasas: N.A limpieza y el mantenimiento N.A

Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación: 3 de febrero 2023 semestral
Lavado de tanques de agua potable: 3 de febrero 2023K semestral

Movilidad sostenible:
Bici parqueadero: ok
Día de movilidad sostenible: 4 de junio, actividad de socialización de ficha publicitario, se hace reporte en drive ambiental. Charla sobre medios de transporte alterno.

Campaña de residuos: Recolección de tapas y Botellas de amor
Campaña agua y energía actividad: N.A.

La técnica ambiental informa que se realizó articulación con el SENA, para tomar el curso de elaboración de productos artesanales con materiales biodegradables y reciclables. Ya se realizó la inscripción en el SENA y van a participar 19 PcD. Se inicia con el curso de manipulación de alimentos esta semana.

26. OTROS: Se informa que el Fruver llega el jueves, los cárnicos llegan mañana. Reporte fotográfico de lo encontrado de mercado:





Escriba cualquier información adicional que se requiera referenciar acerca de la visita efectuada

Se observa durante la visita, que la profesional de enfermería y auxiliares, presentan desconocimiento de la forma como deben diligenciarse formatos; razón por la cual, se dan pautas para el buen diligenciamiento, acorde a lo indicado por los referentes técnicos de salud y documental.

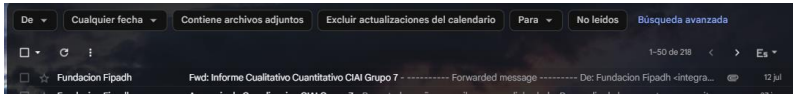
Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones referenciadas en el anexo técnico, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada obligación.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		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
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	N.A.	N.A.	No han llegado solicitud, quejas o reclamos durante estos días del mes de mayo	N.A.

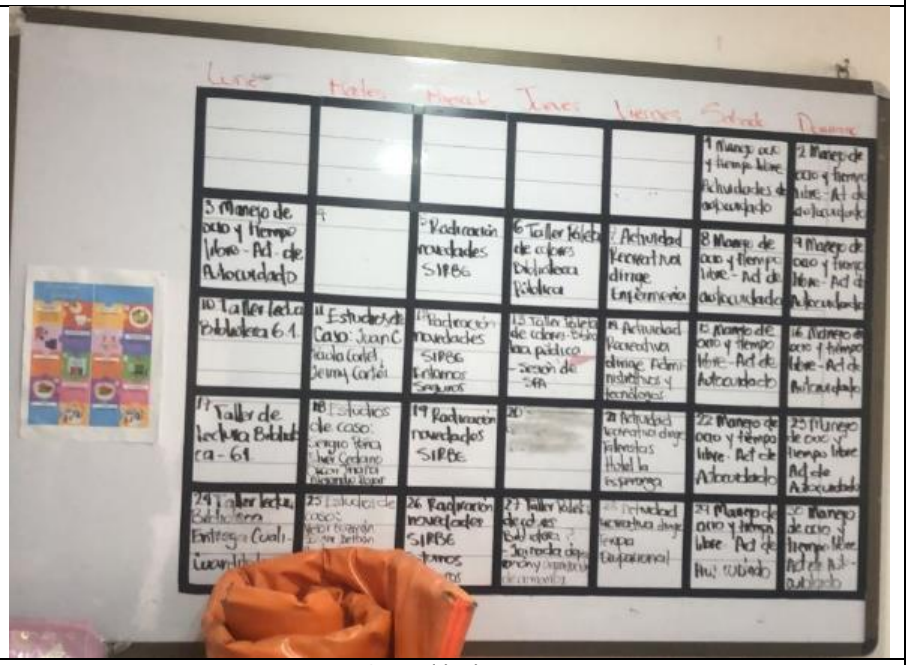
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.				
25 Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato proporcionando la información y documentación que 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: **ACTIVIDADES ADICIONALES CIAI GRUPO 7** **FECHA** / **ACTIVIDAD** 24/07/2023 — YOGA EN LAS ROCAS DE SUESCA 26/07/2023 — HIDROTERAPIA 28/07/2023 — SALIDA GUATAVITA 31/07/2023 — SALIDA VILLAPINZON "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. "	 Reenviado 

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.	
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del	X		Durante la visita se observa carnetizado a los profesionales y enfermeras.	Contenido de acta

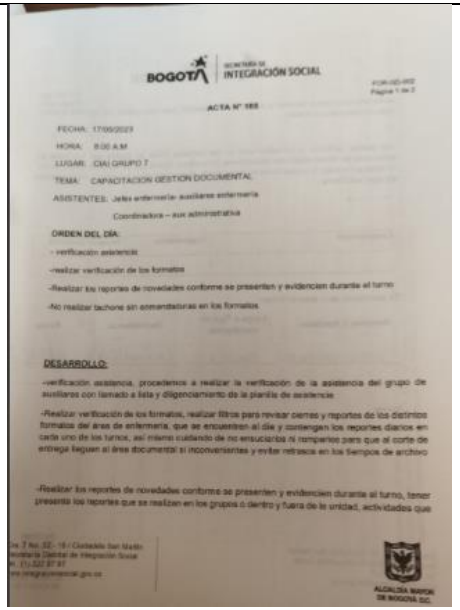
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio de asociación o contrato.				
4.Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	x		Se evidencia tablero de identificación de rutas, durante la visita.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	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	x		Se ha evidenciado que se ha informado a través de correos electrónicos al equipo de apoyo a la supervisión.	Correos electrónicos 

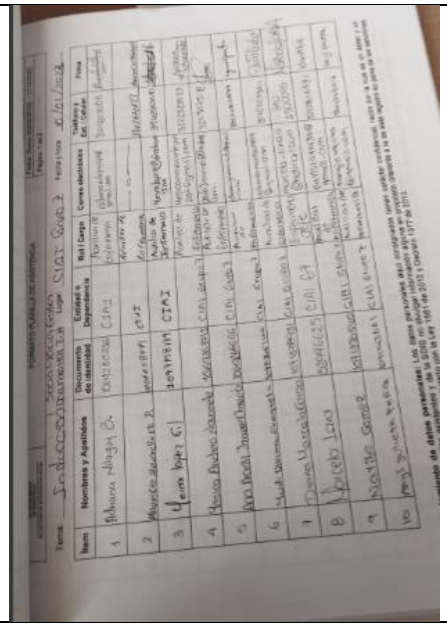
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.				

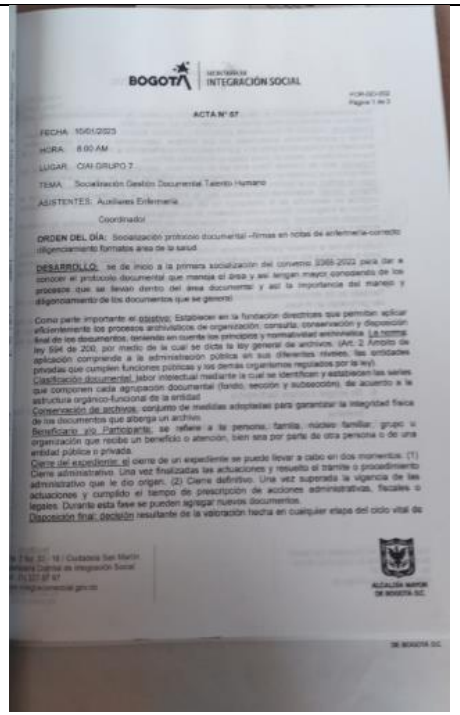
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en salón de profesionales	
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y	x		Se valida registro actualizado de historias sociales, foliación con corte 30 de junio y documentos debidamente firmados.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
siguiendo los lineamientos del SIG.				
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 medicación que acaba de llegar.	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,		X	Se garantiza la entrega de medicamentos, al momento de la visita de observa que llegan los medicamentos.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.				
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.		x	Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud, sin embargo debe insistirse en el buen diligenciamiento de formatos del área de cuidado de la salud.	Contenido de acta
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.	X		La coordinadora informa el número total de participantes con uso de absorbentes.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES **GESTIÓN 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	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 INTEGRACIÓN SOCIAL ACTA N° 165 FECHA: 17/05/2023 HORA: 8:00 A.M LUGAR: CIAI GRUPO T TEMA: CAPACITACION GESTION DOCUMENTAL ASISTENTES: Jefes enfermería- auxiliares enfermería Coordinadora – aux administrativa ORDEN DEL DÍA: - verificación asistencia -realizar verificación de los formatos -Realizar los reportes de novedades conforme se presenten y evidencien durante el turno -No realizar tachone sin 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 filtros 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 enmudarlos ni romperlos para que al corte de entrega lleguen al área documental si inconvenientes y evitar retrasos en los tiempos de archivo -Realizar los reportes de novedades conforme se presenten y evidencien durante el turno, tener presente los reportes que se realizan en los grupos o dentro y fuera de la unidad, actividades que ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documentos generados.				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N° 67

FECHA: 10/01/2023

HORA: 8:00 AM

LUGAR: CAI GRUPO 7

TEMA: Socialización Gestión Documental Talento Humano

ASISTENTES: Auxiliares Enfermería

Coordinador

ORDEN DEL DÍA: Socialización protocolo documental –firmas en notas de enfermería-correcto diligenciamiento formatos área de la salud

DESARROLLO: se da inicio a la primera socialización del convenio 2368-2022 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 generan)

Como parte importante el objetivo: Establecer en la fundación directrices que permitan aplicar eficientemente los procesos archivísticos de organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos, teniendo en cuenta los principios y normatividad archivística. La norma: ley 594 de 200, por medio de la cual se dicta la ley general de archivos. (Art. 2 Ámbito de aplicación comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la ley).

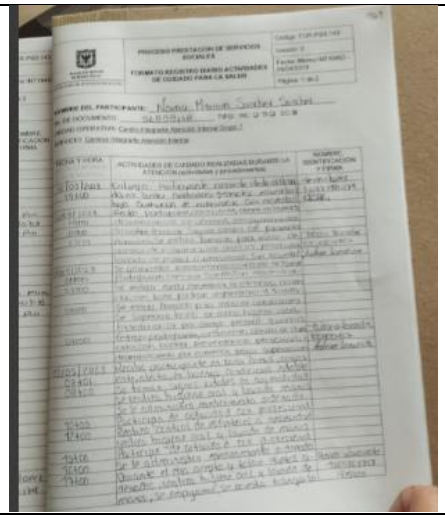
Clasificación documental: labor intelectual mediante la cual se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección y subsección), de acuerdo a la estructura orgánico-funcional de la entidad

Conservación de archivos: conjunto de medidas adoptadas para garantizar la integridad física de los documentos que alberga un archivo.

Beneficiario y/o Participante: se refiere a la persona, familia, núcleo familiar, grupo u organización que recibe un beneficio o atención, bien sea por parte de otra persona o de una entidad pública o privada.

Cierre del expediente: el cierre de un expediente se puede llevar a cabo en dos momentos. (1) Cierre administrativo. Una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento administrativo que le dio origen. (2) Cierre definitivo. Una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales. Durante esta fase se pueden agregar nuevos documentos.

Disposición final: decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	x		Documentos organizados según tabla documental en historias sociales.	
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	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

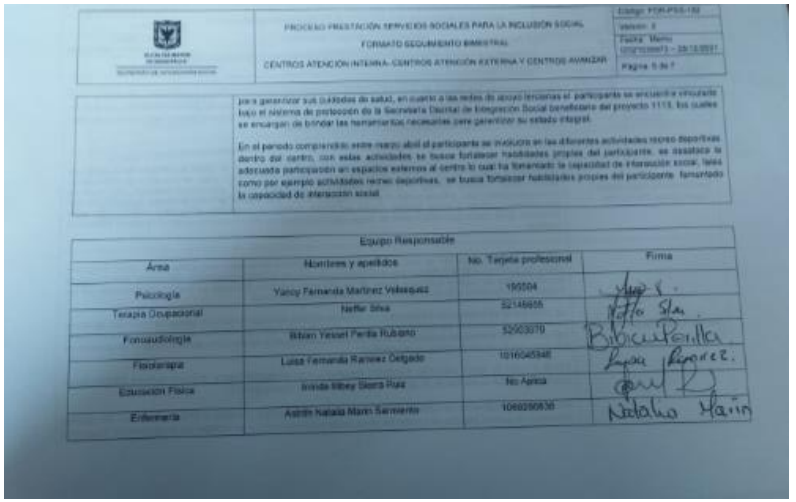
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia				
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre 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	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos	Plantas físicas avaladas por la SDIS

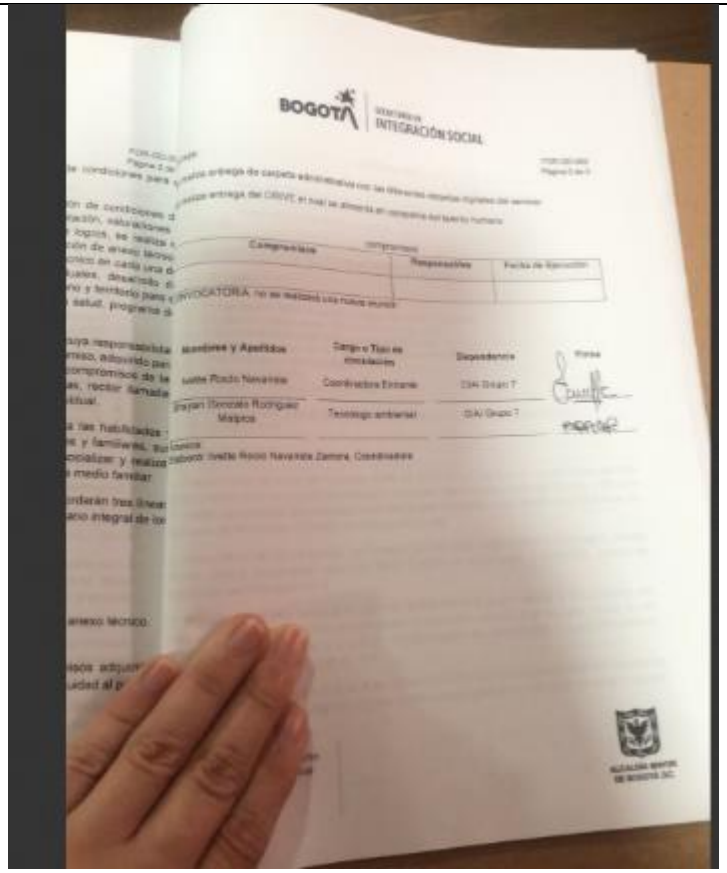
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				
6.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario 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	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		
documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.				
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	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		
ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, 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

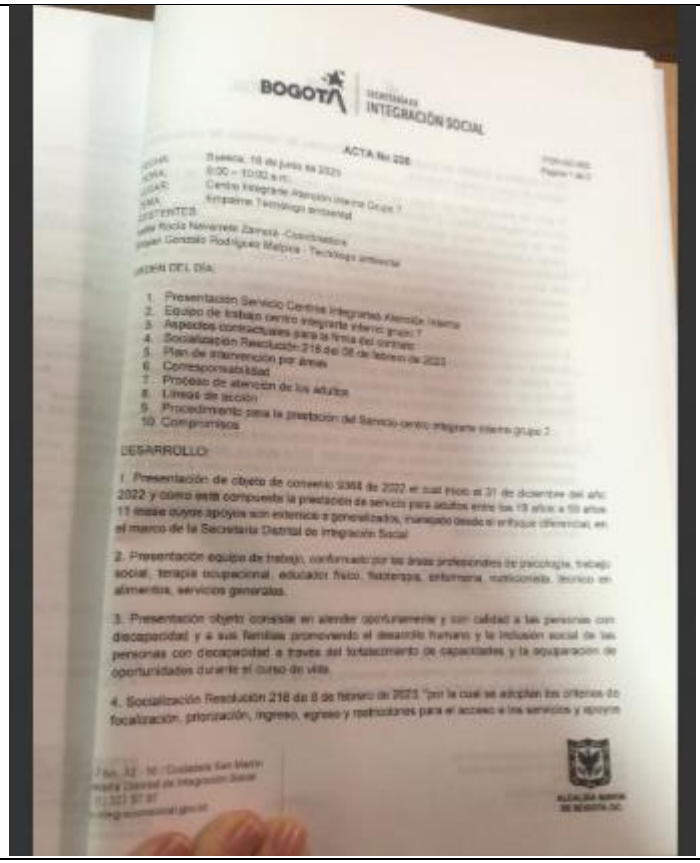
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
11.El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	X		En el periodo reportado, se verifica por parte del equipo de apoyo a la supervisión, que no se han subcontratado proceso de gestión documental.	Contenido de acta
12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	X		Los documentos cuentan con firma, en historias sociales.	

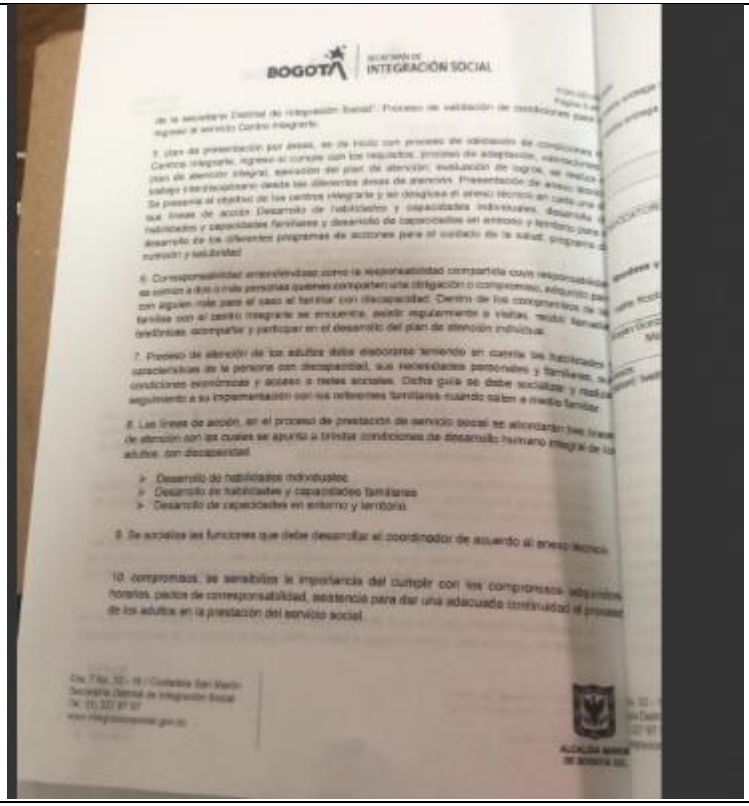
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

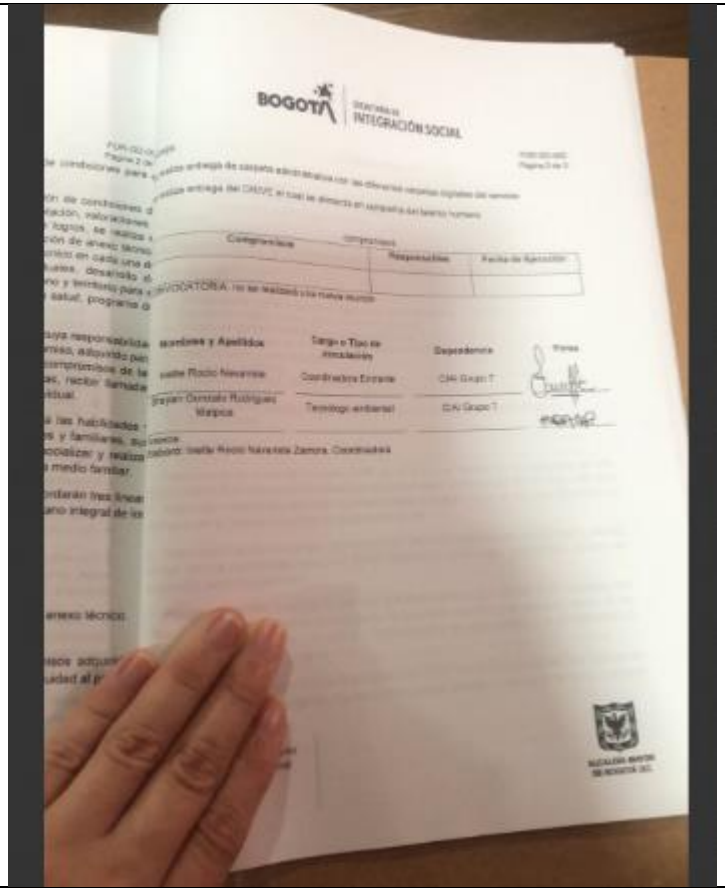
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
13. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la 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	x		El asociado da cumplimiento, por cuanto ha venido registrando las novedades de la población en el sistema SIRBE.	N.A

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. Precisar oficios	Archivo administrativo del convenio
15. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba	N.a	N.A	La presente obligación no aplica para el periodo reportado, dado que fue entregado	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta inicio.	
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		x	Para el mes de julio, a pesar de haberse reportado varios ingresos de talento humano, se muestra acta de empalma	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				 BOGOTÁ | INTEGRACIÓN SOCIAL ACTA No 226 1. Presentación Servicio Centros Integrarse Atención Interna 2. Equipo de trabajo centro integrarte interno grupo 1 3. Aspectos contractuales para la firma del contrato 4. Socialización Resolución 218 del 08 de febrero de 2023 5. Plan de intervención por áreas 6. Corresponsabilidad 7. Proceso de atención de los adultos 8. Líneas de acción 9. Procedimiento para la prestación del Servicio centro integrarte interno grupo 1 10. Compromisos DESARROLLO: 1. Presentación de objeto de convenio 3368 de 2022 el cual inicio el 31 de diciembre del año 2022 y cómo esta compuesta la prestación de servicio para adultos entre los 18 años a 59 años 11 meses cuyos apoyos son extensos o generalizados, manejado desde el enfoque diferencial, en el marco de la Secretaría Distrital de Integración Social 2. Presentación equipo de trabajo, conformado por las áreas profesionales de psicología, trabajo social, terapia ocupacional, educador físico, fisioterapia, enfermería, nutricionista técnico en alimentos, servicios generales. 3. Presentación objeto consiste en atender oportunamente y con calidad a las personas con discapacidad y a sus familias promoviendo el desarrollo humano y la inclusión social de las personas con discapacidad a través del fortalecimiento de capacidades y la equiparación de oportunidades durante el curso de vida. 4. Socialización Resolución 218 del 8 de febrero de 2023 "por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los servicios y apoyos

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6 Garantizar que los fines de semana,	x		Se valido en el contenido del acta	Contenido del acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Cumplir con las instalaciones locativas	X		No se observan daños en la estructura del centro	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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		No se observan daños en la estructura del centro	N.A
5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	N.A	N.A	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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
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
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios	x		Se observa el guardia en cuidado de la salud, se observa el manifiesto. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados a DESCONT, se observa el manifiesto de entrega de los mismos.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental

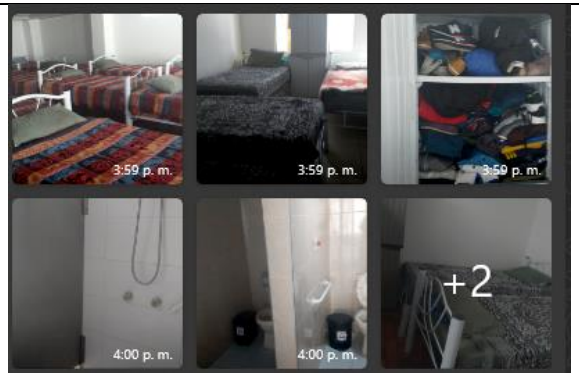
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
conforme a la generación de los mismos.				
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	N.A	N.A	No se reportan para el mes de julio	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental
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
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
7. Garantizar la implementación del Programa de	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	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			buen manejo del agua en participantes y talento humano. Se cuentan con mecanismos ahorradores, piezas comunicativas; sin embargo los participantes las quitan de manera continua.	
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; sin embargo los participantes las quitan de manera continua.	Drive Ambiental del convenio y Carpeta Ambiental
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Se va a iniciar curso de manipulación de alimentos, con articulación de la alcaldía y del Sena. Se esta usando el último ciclo de lavado de frutas y verduras para lavado de pisos y traperos.	Contenido de acta
10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el	N.A.	N.A.	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental.	N.A.

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

OBLIGACIONES GENERALES **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 3 de julio del 2023.	N.A

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.	

Describa el cumplimiento de cada de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

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, no se reportan labores de mantenimiento por daños causados por participantes, se cuenta con piezas comunicativas.	Contenido de acta

Registre la información solicitada:

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita reportada, se observa con preocupación que los hallazgos en la información reportada en los formatos del área de cuidado de la salud; razón por la cual es necesario realizar los ajustes correspondientes, de tal manera que sean subsanados los hallazgos encontrados.

Es importante resaltar que no solo deberá hacerse ajustes a los formatos revisados en visita de supervisión; sino que deberá realizarse una validación completa de la información reportada en cada uno de los formatos.

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
Se solicita revisar y diligenciar en su totalidad los formatos de seguimiento de enfermería y administración de medicamentos, los cuales presentan inconsistencias en la información reportada.	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 21/06/2023 SI x❑ NO X ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se logro evidenciar buen cierre de formatos de administración de medicamentos, según las indicaciones dadas por el referente técnico de la SDIS, las cuales son consignadas en actas de visita de supervisión.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	IVETTE ROCIO NAVARRETE
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	