1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 9374 DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*FUNDACIÓN MARTHA CHACON*
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 13
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Carrera 40 # 9ª-129 Barrio El Hato*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Integrarteinternogrupo13@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	SANDRA FERNÁNDEZ
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3115156488

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	*15/5/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:00 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	78

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:** 78
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 80
3. **INASISTENCIAS: 2: LUZ MILA VARGAS se encuentra en encuentro en cuadra con trabajo social ELIANA IRIARTE y auxiliar MAGALY HERNANDEZ, junto con educadora física ROCIO GARAVITO; OSCAR REINA en unidad mental de la Clinica la Paz desde el 10 de mayo del 2023.**
4. **ACTIVIDADES:** Se encuentra la población dividida en ocho grupos;

PROFESIONAL A CARGO	GRUPO	ACTIVIDAD
TERAPEUTAS OCUPACIONALES	8-TERAPIA INDIVIDUAL CON LADY MORALES Y TRERESA MOLINA	MASAJES CAPILARES, HIGIENE Y ARREGLO PERSONAL-TERAPIAS INIDVIDUALES

	TALLERISTA	2-1	TRABAJO DE PORTARRETARTOS EN GUADUA PARA FERIA EMPRESARIAL 16 DE JUNIO 2023-TALLER AGROPECUARIO. 
	PSICOLOGIA	4-6	AROMATERAPIA (RELAJACION Y DISMINUCION DE CONDUCTAS DE STRESS)-ESTIMULACIÓN, Y AURORREGULACION VISUAL 

			
	TALLERISTA (ADICIONAL)	1	APOYO EN HUERTA-SIEMBRA Y RIEGO DE HORTALIZAS 
	EDUCADORA FÍSICA	7	EJERCICIO TERAPEUTICO Y MOTRICIDA FINA

			
	EDUCADOR FÍSIC0 (ADICIONAL)	3	ACONDICIONAMIENTO FISICO 
	FONOAUDIOLOGÍA	5	ACTIVIDAD OROFACIAL

5. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
6. **HOSPITALIZACIONES:** 1 OSCAR REINA en unidad mental de la Clínica la Paz desde el 10 de mayo del 2023.
7. **SUSPENSIONES:** 0
8. **MEDIO FAMILIAR:** 0
9. **CITAS MÉDICAS :** 0
10. **INGRESOS:** 0
11. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16** Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

Coordinadora: Sandra Milena Fernández Bueno
Trabajo Social: Eliana Marcela Iriarte Acosta (encuentro en cuadra de LUZ MILA VARGAS) y Marcela Bolívar Gutiérrez (Trabaja en el drive del SIRBE)
Psicólogo: Rafael Antonio Cantillo y Ana Yulieth Zamora
Enfermera: Alexandra Quiceno y Adriana María Solórzano (TURNO NOCTURNO)
Educador físico: Rocio Garavito (En encuentro en cuadra), Alexandra Avendaño y camilo Bonilla (adicional)

Nutricionista: Bernabé González (no se encuentra en el centro)
Terapeuta Ocupacional: Adriana Miranda Buitrago y Angélica Labrador
Fisioterapeuta: Angie Carolina Yate y Natalie Alexandra Cuervo Beltran
Fonoaudiología: Zurys Zaday Méndez y María Angélica Guerrero

TALLERISTAS:

Talleristas: Lina María Moreno, Angie Paola Palacios y Julian Riveros (adicional)

TÉCNICOS:
Tecnólogo de Alimentos: Diego Acevedo.
Tecnólogo Ambiental: Andrea Catalina Maza (cita médica)
Administrativa: Alejandra Villegas Herrera (citación en el colegio de la hija)

SERVICIOS GENERALES: Luz Castillo, Diana Oviedo, Jordan Zamorano, Karen Bello (adicional)
MANIPULADORAS: Clara Patricia Solano, María Isabel Perilla y Nora Rodríguez Díaz

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: (36)

TURNO DE LA MAÑANA: (13)

1. KARINA RIVEROS
2. DIEGO MARTINEZ
3. CAMILA PINZON
4. VICTOR VALERO
5. MAYELIN PRIETO
6. MAGALY HERNANDEZ (ENCUENTRO EN CUADRA)
7. YESID PEÑALOZA
8. SANDRA BATANERO
9. MARIA GALLEGO
10. CAROLINA MANCERA
11. DIEGO MARINO

12. Auxiliar administrativa: Lina Paola Torres Morales y Ángela del Pilar Vargas González (Acompañamiento y trámites administrativos en la ciudad de Bogotá)

TURNO DE LA NOCHE: (5)

1. ENFERMERA ADEIANA SOLORZANO
2. YINETH PINZON
3. CRISTIAN LOZANO
4. JESICA VALENZUELA
5. FERNANDA CASTIBLANCO
6. LORENA MURCIA

TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:

TURNOS MAYO	**JEFE ADRIANA SOLOZANO:**
	1-15: TURNO NOCTURNO
	16-31: DIURNO
	JEFE ALEXANDRA QUICENO
	1-15: TURNO DIURNO
	16-31: TURNO NOCTURNO

13. **TURNOS FIN DE SEMANA:**

FECHAS MAYO 2023	NOMBRE PROFESIONALES
1	ELIANA IRIARTE-TRABAJADORA SOCIAL
6-7	ADRIANA MIRANDA-TERAPIA OCUPACIONAL, ALEXANDRA QUICENO-ENFERMERA Y CATALINA MAZA-TECNICA AMBIENTAL

7:	ADRIANA SOLORZANO-ENFERMERA
13-14	JULIETH ZAMORA-PSICOLOGA Y ANGIE PALACIOS-TALLERISTA
20-21	**MARCELA BOLIVAR-TRABAJADORA SOCIAL Y ANGELICA LABRADOR-TERAPIA OCUPAACIONAL**
22	RAFAEL CANTILLO-PSICOLOGO
27-28	LINA MARIA MORENO-TALLERISTA ADRIANA SOLORZANO-ENFERMERA

14. **CASOS COVID EN TALENTO HUMANO:** 0
15. **CASOS COVID PARTICIPANTES:** 0
16. **ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN AL MOMENTO DE LA VISITA:**
    BLOQUE TARDE:

    Grupo 7 motricidad orofacial
    Grupo 8 motricidad orofacial
    Grupo 6 arreglo personal Angie tallerista
    Grupo 5 mascarilla facial Lina tallerista
    Grupo 1 acondicionamiento físico
    Grupo 3 Habilidades instrumentales
    Grupo 2 acondicionamiento físico

17. **RUTAS:** Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas. TLY 265.
18. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es la 15





ATRÓN/DÍAS	15
LACTEO	CAFÉ EN LECHE
PROTEINA	HUEVO FRITO
CEREAL/ TUBERCULO	PAN DE SAL
FRUTA	BANANO BOCADILLO
LACTEO	SORBETE DE FRESA
CEREAL	ROSCON CON AREQUIPE
FRUTA	N/A

PROTEINA	CERDO EN SALSA AGRIDULCE
CEREAL	ARROZ BLANCO
VERDURA O ENSALADA	TORTILLA DE ESPINACA
TUBERCULO O PLATANO	MONEDAS DE PLATANO
SOPA O CREMA	SOPA DE CONCHITAS
BEBIDA DE FRUTA	JUGO DE TROPICAL (BANANO, PAPAYA, MANZANA)
LACTEO	COLADA DE MAIZENA
CEREAL	GALLETAS SALTIN CON MERMELADA
FRUTA	
PROTEINA	CARNE RAGU
CEREAL	ARROZ CON HABICHUELA

19. **PROCESOS OFERTADOS:** TALENTO HUMANO: TALLERISTA JULIAN RIVEROS , KAREN BELLO-SERVICIOS GENERALES, CAMILO BONILLA-EDUCADOR FÍSICO (FISIOTERAPIA O EDUCADOR FÍSICO).
20. **SALIDAS MACRO:** 2. VIAJE A MESITAS DEL COLEGIO 31 DE MAYO (PASADIA).
21. **ACTIVIDADES DE HIDROTERAPIA: (CADA 8 DIAS) 9-16-25-31**
22. **ACTIVIDADES DE EQUINOTERAPIA: (CADA 15 DIAS)** Hasta el momento no han ido.
23. **ACTIVIDADES DEL MES:**

ENCUENTRO EN CUADRA:

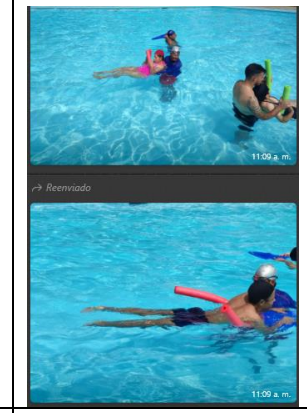
24. **INFORMACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:**

ACTIVIDADES	FECHAS
Taller prevocacional agropecuario: Reconocimiento y capacitación sobre las especies - adecuación del espacio físico de la granja, - siembra de lechuga - mantenimiento del cultivo de cilantro	Lunes y martes, cada ocho días.

	Taller prevocacional manual: terminación de organizadores en guadua - inicio de la elaboración de portarretratos en guadua	Trabajo para feria empresarial	
	Manualidades básicas: elaboración de tarjetas para día de la madre	Cada 8 dias (martes) Pendiente entrega en reunión de familias en mes de mayo	
	Grupo Focal: mitos y realidades de la vida sexual y reproductiva en las personas con discapacidad	21 de abril 2023 	
	Fashion-Desfile de modas	28 de abril 2023	

		Reenviado		

		
	Taller productivo-elaboración de tapetes, organizadores en guadua y portarretratos	Tapetes cada 8 días (martes) y organizadores cada 8 días (martes y jueves) y portarretratos cada 8 días (lunes y miércoles)
	Taller protegido-taller de cuidado de gallinas ponedoras	Diario
	Huerta	Se trabaja los lunes, miércoles.
	Granja	Todos los días
	Encuentro en Cuadra	15 de mayo 2023

	
Hidroterapia	9 de mayo 2023 
Grupo focal: TOMA DE DECISIONES DIVIDIDO EN TRES SESIONES: 1. SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, 2. EDUCACION REPRODUCTIVA.	

25. **REPORTE DE SOPORTES DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD CON NOVEDADES:** Se revisa de manera aleatoria formato de administración de medicamentos, formula medica y formato de administración de medicamentos; encontrando los siguientes hallazgos:

NOMBRE PARTICIPAN TE	NOVEDAD
EDWIN FORERO	**FORMULA DEL 3 DE ABRIL 2023, control el 8 de mayo 2023. Ordenan laboratorios.**
LUIS ENRIQUE TELLEZ	**FÓRMULA DEL 9 DE ABRIL 2023,**
WILDER EDUARDO RODRIGUEZ	**SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS POR MAL CIERRE. SE HACE AJUSTE AL MOMENTO DE LA VISITA.**
BRANDON FELIPE MELO	**FORMULA 23 MARZO 2023**
JOSE LUIS RIVERA VEGA	**FORMULA DEL 15 DE ABRIL 2023**
ALEXANDER RODRIGUEZ RODRIGUEZ	**De acuerdo con el lineamiento entregado por el referente técnico en salud de la SDIS, en caso de presentarse novedades en el tratamiento farmacológico y se acaben los espacios dispuestos para el reporte de novedad, se puede archivar el formato haciendo el respectivo cierre y creando uno nuevo únicamente con los medicamentes que se le están administrando al participante-según formula médica-, o se tiene la opción de imprimir un nuevo formato con mas casillas en el tratamiento farmacológico, especificando que el formato ya será 1 de 2; sino 1-3 y se debe incorporar la totalidad de la información registrada en el anterior.**

De acuerdo con las indicaciones dadas por el referente técnico en salud, los formatos de seguimiento de enfermería deberán tener seguimiento por la profesional en enfermería, cuando la información diligenciada sea hecha por un auxiliar de enfermería; en caso de ser reportada la novedad por la profesional en enfermería es la coordinadora quien debe firmar el seguimiento del reporte entregado.

El seguimiento del formato FOR-PSS-361 deberá hacerse de manera trimestral por la profesional en enfermería o en su defecto la coordinadora y por nutrición.

No se observa desabastecimiento de medicamentos; sin embargo se informa que los medicamentos de FAMISANAR, NUEVA EPS y COMPENSAR llegan el 26 de mayo 2023; los medicamentos de CAPITAL entran al centro el 20 de mayo 2023.

26. CITAS MEDICAS DEL MES DE MAYO:

PARTICIPNATE	TIPO DE ESPECIALIDAD	OBSERVACIONES	FECHA
WILDER RODRIGUEZ	PSIQUIATRA	AJUSTE EN TRATAMIENTO FARMACOLOGICO	7 Y 8 MAYO 2023
KEINY BELTRAN			
RICARDO IBAÑEZ			
LADY MORALES			
DANIEL OTAO			
ARIOSTO GRANADOS			
PEDRO RODRIGUEZ			
ALEXANDER RODRIGUEZ			
JOSE LUIS RIVERA			
ANDRES RODRIGUEZ			
CARLOS RESTREPO			
FANY JIMENEZ			
SERGIO OSORIO			
HENRY OSPINA			
MAYRA MARTINEZ			
LUIS MUNEVAR		MISMO TRATAMIENTO	
CARLOS NIÑO		MISMO TRATAMIENTO	
LUIS HERNANDO HERNANDEZ		MISMO TRATAMIENTO	
LAZARO MENDEZ		MISMO TRATAMIENTO	
JOSE LUIS VILLAMRIN		MISMO TRATAMIENTO	
HARLEY TORO		MISMO TRATAMIENTO	
MARCO SOVOA		MISMO TRATAMIENTO	
RICARDO PAREDES		MISMO TRATAMIENTO	
EDILBRTO RAMIREZ		MISMO TRATAMIENTO	
YESID YANGUMA		MISMO TRATAMIENTO	
ALVARO ZEA		MISMO TRATAMIENTO	
MARTHA VEGA		MISMO TRATAMIENTO	
MARINA ZAPATA		MISMO TRATAMIENTO	
SANDRA PINZON		MISMO TRATAMIENTO	

	ANGELA RAMOS		**MISMO TRATAMIENTO**	
	ORLANDA MARTINEZ		**MISMO TRATAMIENTO**	
	ANGELA MAYORGA		**MISMO TRATAMIENTO**	
	GRACIELA RUIZ		**MISMO TRATAMIENTO**	
	LUIS OLMOS		**MISMO TRATAMIENTO**	
	MYRYAM MEJIA		**MISMO TRATAMIENTO**	
	NATALIA MIRANDA		**MISMO TRATAMIENTO**	
	ISABEL LOPEZ		**MISMO TRATAMIENTO**	
	DIANA MOLINA		**MISMO TRATAMIENTO**	
	TERESA MOLINA		**MISMO TRATAMIENTO**	
	JULIA PAEZ			
	EDWIN FORERO			
	LUCRECIA PRADA			
	LAURA NARANJO			
	ARGENIS LASO			
	ALCIRA TAMBO			
	YAQUELINE SANCHEZ			
	ANTONIOA VELAZQUEZ			
	AURA TORRES			
	LUZ MILA VARGAS			
	ANA BELEN			
	ALEIDA VIDES			
	LINA VALENCIA			
	LUIS MUNEVAR			
	SANDRA PINXON			
	LADIS MORALES			
	MARINA ZAPATA			
	YESICA YATE	**MEDICINA GENERAL**	**REFORMULACION**	**12 DE MAYO 2023**
	OSCAR MORA			**17 DE MAYO 2023**
	CARLOS NIÑO	**FISIATRIA**	**SOLICITUD PARA APOYOS TÉCNICOS**	**18-25 DE MAYO 2023**
	MARTHA VEGA			
	ALEXANDER RODRIGUEZ			
	MYRYAM MEJIA			

JOSE LUIS RIVERA			
YESI YANGUMA			
HENRY OSPINA			
EDILBERTO RAMIREZ			
ENRIQUE MUNEVAR			
SANDRA PINZON			
ORLANDA MARTINEZ			
LUZ NELLY OLMOS			
NATALIA MIRANDA	**NUTRICION**	**ORDEN SOPORTE NUTRICIONAL**	**26 DE MAYO 2023**
ANDREA SANTANA			
MYRYAM MEJIA			
RICARDO PAREDES			
MARTHA VEGA			
ORLANDA MARTINEZ			
DANIEL OTAVO			
LUIS MUNEVAR			
JESSICA YATE	**PSIQUIATRIA**	**CONTROL**	**31 DE MAYO 2023**

27. ABSORBENTES: 15

NOMBRE PARTICIPANTE	NUMERO DE ABSORVENTES	ENTREGA EPS FEBRERO	NOVEDADES
MARIA ORLANDA MARTINEZ	90 (3)	90	N.A.
MYRIAM MEJIA	90(3)	90	N.A.
NATALIA MIRANDA	90(3)	90	N.A.
LUIS MUNEVAR	90(3)	90	N.A.
CARLOS NIÑO	90(3)	90	N.A.
SANDRA PINZON	90(3)	90	N.A.

LUCRECIA PRADA	90(3)	90	N.A.
JESSICA RESTREPO	90(3)	90	N.A.
ANDREA PAOLA SANTANA	90(3)	90	N.A.
LINA VALENCIA	90(3)	90	N.A.
ANA VARELA	90(3)	90	N.A.
MARTHA VEGA	90(3)	90	N.A.
ANTONIA VELASQUEZ	90(3)	90	N.A.
ALEYDA VIDES	90(3)	90	N.A.
KEINY BELTRAN	90(3)	90	N.A.

28. REFRIGERIOS NOCTURNOS: (12)

PARTICIPNATES	TIPO DE DIETA
ANDREA PAOLA SANTANA	**COMPLEMENTO NUTRICIONAL**
MYRIAM MEJIA	**DIETA HIPERCALORICA-HIPER PROTEICO-SUPLEMENTE VITAMINICO**
NATALIA MIRANDA	**DIETA HPERCALORICA-COMPLEMENTO NUTRICIANL C/12 HORAS**
RICARDO PAREDES	**DIETA BLANDA HIPER PROTEICA-COMPLEMENTO NUTRICIONAL**
CARLOS RESTREPO	**DIETA HIPOGLUCIDA**
MARTHA VEGA	**DIETA HIPER CALORICA Y COMPLEMENTO NUTRICIONAL, UNA TOMA AL DIA**

ORLANDA MARTINEZ	**DIETA HIPER PROTEICA -HIPO SODICA-COMPLEMENTO NUTRICIONAL**
DANIEL OTAVO	**DIETA HIPER CALORICA Y COMPLEMENTO NUTRICIANAL UNA VEZ ALÑ DIA**
LUIS MUNEVAR	**DIETA HIPER CALORICA-HIPER PROTEICA-COMPLEMENTO NUTRICIONAL C/12 HORAS**
JUAN ALBERTO GARCIA	**DIETA HIPO CALORICA**
LUCRECIA PRADA	**DIETA HIPER CALORICA-HIPERPROTEICA**
WILDER RODRIGUEZ	**DIETA HIPER CALORICA**

SE VENCE EL 26 EL MIPRES DEL SOPORTE NUTRICIONAL, EL 26 DE MAYO REFORMULA EL NUTRIIONISTA A NECESIDAD.

29. **DIFICULTADES PARA TRAMITE DE CITAS: N.A**

30. **GESTIÓN DOCUMENTAL:** de acuerdo con lo informado, se tiene archivado y con foliación físico y digital con corte 23 de abril del 2023; el FUID y HOJAS DE CONTROL actualizadas; adicionalmente cuenta con elementos (cajas y carpetas), el centro cuenta con toner de impresora, 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 febrero-abril con corte 16 de abril del 2023. La información reportada, se mantiene, dado que no fue posible validar en mayo, la auxiliar administrativa se encontraba de permiso, sin embargo la coordinadora da fe de la existencia de los elementos del área de gestión documental.

31. **GESTIÓN AMBIENTAL: La técnica ambiental no se encuentra en las instalaciones del centro, razón por la cual no es posible hacer verificación del componente. Se mantiene información del mes anterior.**

    a. Componente residuos. Residuos sólidos:

    Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 24 de abril

    Diligenciamiento de formato 010 con fecha marzo 2023-mensual

    Diligenciamiento de formato 047 de manera diaria con fecha de 24 de abril

Diligenciamiento de formato 048 última fecha de 23 de abril, se realiza entrega de residuos aprovechables cada 15 días (empezando enero), en donde se firma acta anticorrupción con fecha de marzo.

Reporte trimestral de residuos sólidos con fecha de 10 de abril

Residuos peligrosos

Entrega de blister a empresa Biológicos y contaminados con fecha de 6 de abril

Residuos hospitalarios

Entrega de cortopunzantes y biosanitarios con fecha de 6 de abril

Reunión de gagas 24 de abril
Indicadores de mes 31 marzo
Reporte trimestral 6 de abril
Formato rh1 24 de abril

Vertimientos: Bimensual Procesos de limpieza de trampas de grasa el 18 de abril
Campaña de agua y energía actividad: Campaña energías alternativas y Sistemas de aprovechamiento. Con registro fotográfico cargado en el drive, de acuerdo con la solicitud hecha por la referente técnica ambiental

Se encuentran actualizados los rótulos en contenedores y piezas publicitarias en los baños y habitaciones de agua y energía

Huerta: Trabajo notorio de siembra: cilantro, lechuga. Un profesional del SENA viene cada mes a revisar las siembras y dar indicaciones.

Entrega de AVU realizada 14 de marzo, entregada a SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL

Mantenimiento de trampa de grasas: 18 DE ABRIL

Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación: 21 de enero 2023
Lavado de tanques de agua potable: 21 de enero 2023
Extintores: Recargados Mes de abril 2024

Fichas técnicas: ubicada en cuarto de almacenamiento d elementos químicos
Matriz compatibilidad: ubicada en cuarto de almacenamiento d elementos químicos
Rutas de recolección y almacenamiento: ubicada en cuarto de almacenamiento d elementos químicos
Clasificación por colores: correcta
Rotulación de bidones de químicos de aseo: correcto

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 y cerrarse 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	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		
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.				
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	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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.				
26 Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	x		Se continua con la implementación de las actividades ofertadas con el TALENTO HUMANO ofertado.	Contenido de acta
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	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		
acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.				
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 carnetizada la talento humano a cargo del asociado.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		La ruta no se encuentra en el centro, por cuanto esta llevando a profesionales y participnate a encuentro en cuadra.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES 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 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  NOVEDAD EN SALUD PCD CARLOS NIÑO Recibidos × **CIAI GRUPO 13 LA MESA** lun, 8 may, 13:46 (hace 7 días) para Jhonatan, Leidy, mí, karen, Vivian, LUZ Buen dia: Envio reporte novedad de persona con discpacidad Carlos Niño quien presenta caída de su propia altura, debido a que su par Oscar Reina lo empuja, se golpea en cabeza zona occipital y parietal sin complicación, se hace limpieza, sin embargo a la valoración cefalocaudal, se decide remitir por urgencias hospital Pedro Leon Alvarez, para descartar complicaciones en salud, se encuentra con auxiliar de enfermeria sale en carro institucional. Trabajo Social informa a referente familiar sobre lo sucedido queda informado y atento a cualquier indicación. Está pendiente el reporte médico. Gracias ***Cordialmente*** ***SANDRA MILENA FERNANDEZ BUENO*** ***Coordinadora Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13.*** **Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon** lun, 8 may, 14:36 (hace 7 días) para tecnicoensaludsdis@gmail.com, trabajosocialsdis@gmail.com, CIAI, Leidy, mí, karen, Vivian, luzd.diazq904@gmail.com Buenas tardes Sandra Cordial y respetuoso saludo

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		N.A.	No se encuentra la auxiliar administrativa, razon por la cual no es posible validar informacion del componenete.
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	x		Se observa que la población cuenta con medicamentos y las citas programadas dan fe de la atención de la población	Contenido de acta

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	N.A	N.A	No se puede revisar por no encontrarse la técnica documental	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.				
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	N.A	N.A	No se puede revisar por no encontrarse la técnica documental	Contenido de acta
3.En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la	N.A	N.A	No se ha presentado perdida parcial o total de documentación.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
5.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos	N.A.
9.La información que sea capturada, procesada,	x		No hay encriptaciones en el sistema de gestión documental,	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			se puede validar sin inconveniente.	
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	N.A	N.A	No aplica para la visita, debido a que no se ha solicitado documentación por parte de autoridades.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
reserva de los documentos que lleguen a conocer.				
11.El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	X		se observa la ejecución de la presente obligación, realizando de manera directa los procesos 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.	N.A	N.A	No se puede revisar por no encontrarse la técnica documental	Contenido de acta
13.Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de	x		El asociado da cumplimiento, por cuanto ha venido registrando las	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes			novedades de la población en el sistema SIRBE.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	N.A	N.A	La documentación solicitada es remitida 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.	N.A
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	X		el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	N.A	N.A	N.A	N.A.
6 Garantizar que los fines de semana, incluyendo	x		Se valido en el contenido del acta	Contenido del acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el	X		Se valida daño en la puerta de cocina, reportada a medio día.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Se observa puerta de la cocina para realizar mantenimiento	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 RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de	X		Se cuenta con diligenciamiento de formato FOR GA 009, FOR GA 010, FOR GA 047, FOR GA 048.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.				
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.		x	Durante el mes no se han generado.	N.A.
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 con fecha 17 de marzo del 2023, se observa el manifiesto. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio.	Contenido de acta 

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	x		El centro no cuenta con obras	Contenido de acta
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.	N.A.
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Para el primer trimestre se remitió; por cuanto la generación fue mínimo.	N.A.
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	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			buen manejo del agua en participantes y talento humano.	
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.	N.A.
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Se esta realizando actividades de cuidado de animales, huerta, entre otras	Contenido de acta 
10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días	N.A.	N.A.	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental.	N.A.

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

OBLIGACIONES GENERALES	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 8 de mayo del 2023, reporte en acta.	Carpeta de entrega de kit
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.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

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,	N.A.
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 por MIPRES, 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 se reporta cumplimiento de las obligaciones contractuales, se observa a la población realizando actividades, se valida que el talento humano se encuentra completo y desarrollando sus funciones con la población a cargo.
OBSERVACIONES
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 25/04/2023 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SANDRA MILENA FERNANDEZ
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	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Visita Supervisión CIAI 613 Lugar: CIAI 613 Fecha y hora: 15/05/2023 10:00am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1.	Alexandra Quicano C.	1047476225	CIAI Grupo 13	Enfermera	alexandraquicano@hotmail.com	3126200277	Alexandra Quicano C
2.	Sandra Milena Fernández Bueno	23624253	CIAI Grupo 13	Coordinadora	integrante interno grupo 13@gmail.com	3115156488	
3.	Gina Paola Sotelo C	52987251	SDIS	Supervisión	sotelocginap@gmail.com	3163308770	

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.