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 FERNANDEZ BUENO
CARGO	COORDINADOR
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	16/04/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:15 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	68

Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por la Coordinadora Sandra Fernández, quien suministra información y presentan soportes correspondientes.

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES: 68**
2. **CUPO DISPONIBLE:** 0
3. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 80
4. **ACTIVIDADES:** Durante la visita se observa a la población, que se encuentra dividida en grupos, realizando diferentes actividades.
5. **HOSPITALIZACIONES:** 0
6. **MEDIO FAMILIAR: 0**
7. INASISTENCIA:

PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. JUAN CARLOS PAREJA	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
2. TERESA MOLINA	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
3. CLAUDIA MUNERA	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
4. JESSICA YATE	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
5. ARIOSTO GRANADOS	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
6. RICARDO IBAÑEZ	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA

7. FANY JIMENEZ	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
8. ANDRES CASTELLANOS	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
9. YEDID YANGUMA	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
10. JULIA PAEZ	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
11. LUZ MILA VARGAS	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
12. MARCOS OVOA	ACTIVIDAD HIDROTERAPIA

8. **INGRESOS:** 0
9. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16** Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

NOMBRE	CARGO
Sandra Milena Fernández Bueno	Coordinadora
Eliana Marcela Iriarte Acosta	Trabajo Social
Marcela Bolívar Gutiérrez	Trabajo Social-Reunión convocada por la SDIS
Rafael Antonio Cantillo	Trabajo Social-Reunión convocada por la SDIS
Gisela Arias Novoa	Psicologa (Turno 10 am-6pm)
Alexandra Quiceno-Diurno	Enfermera
Leslie Gil-APOYO	Enfermera
Yasmid Gonzalez-Nocturno	Enfermera
Rocio Garavito	Educador Físico-En actividad de hidroterapia
Camilo Bonilla	Educador Físico- En actividad de hidroterapia
Juliana Leon	Nutricionista
Adriana Miranda Buitrago	Terapeuta Ocupacional
Angélica Labrador	Terapeuta Ocupacional
Lorena Montoya	Fisioterapeuta- En actividad de hidroterapia
Natalie Alexandra Cuervo Beltrán	Fisioterapeuta
Zurys Zaday Méndez	Fonoaudiología
María Angélica Guerrero	Fonoaudiología
Lina Maria Moreno	Tallerista
Julian Riveros	Tallerista
Diego Acevedo	Tecnólogo de Alimentos

Yeny Natalia Peña	Tecnóloga Ambiental
Mónica Ramírez	Administrativa
Pendiente contratación	Servicios Generales
Pendiente contratacion	Servicios Generales
Maria Teresa Molina	Servicios Generales-Compensatorio
Diana Molina	Servicios Generales
Clara Patricia Solano	Manipuladora de Alimentos-Compensatorio
Maria Isabel Perilla	Manipuladora de Alimentos
Xiomara Castro	Manipuladora de Alimentos
Nohora Rodriguez Diaz	Manipuladora de Alimentos-Compensatorio

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: (36)

TURNO DE LA MAÑANA:

NOMBRE	NOVEDAD
1. ANGIE TORRES	ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDAD HIDROTERAPIA
2. CRISTIAN LOZANO	NO APLICA
3. VALERIA BARRIOS	NO APLICA
4. CRISTINA PEÑA	NO APLICA
5. CAMILA PINZON	NO APLICA
6. DORIS PEREIRA	NO APLICA
7. JOHANA CASTIBLANCO	NO APLICA
8. RONALD RUBIANNO	NO APLICA
9. YINA ESCOBAR	NO APLICA

10. LORENA DIAZ	NO APLICA
11. JESICA VALENZUELA	NO APLICA
12. ANGELA VARGAS-ADMINISTRATIVA	NO APLICA
13. LINA TORRES-ADMINISTRATIVO	NO APLICA

TURNO NOCTURNO:

NOMBRE
1. YEIMY ORTEGA
2. DIEGO MARTINEZ
3. SANDRA BATANERO
4. MAGALY HERNANDEZ
5. ELIZABETH MUÑETON

TURNO ENFERMERAS:

PARTICIPANTE	**FECHA**
ALEXANDRA QUICENO	DIURNO TURNO DE FIN DE SEMANA: 13-14 ABRIL

LESLI GIL	NO APLICA
JAZMID SANCHEZ	NOCTURNO TURNO DE FIN DE SEMANA: 20-21 ABRIL

TURNO DE FINES DE SEMANA:

ABRIL	PROFESIONALES	MANIPULADORES DE ALIMENTIOS	SERVICIOS GENERALES
6-7	NATALIA PEÑA HERNANADEZ-TECNOLOGA AMBIENTAL 6-7: ELIANAN IRIARTE-TRABAJ SOCIAL Y ZURYS MENDEZ-FONOAUDIOLOGO	PARES. ISABEL PERILLA Y XIOMARA CASTRO IMPARES: NOHORA RODRIGUEZ Y PATRICIA SOLANO	SABADO: DIANA MOLINA DOMINGO: TERESA CORTÉS
13-14	LINA MARIA MORENO-TALLERISTA 13-14: NATALIA CUERVO-FISIOTERAPEUTA Y ALEXANDRA QUICENO-ENFERMERA	PARES. ISABEL PERILLA Y XIOMARA CASTRO IMPARES: NOHORA RODRIGUEZ Y PATRICIA SOLANO	SABADO: DIANA MOLINA DOMINGO: TERESA CORTÉS
20-21	JULIAN RIVEROS-TALLERISTA YASMID SANCHEZ-ENFERERA Y RAFAEL CANTILLO-PSICOLOGO	PARES. ISABEL PERILLA Y XIOMARA CASTRO IMPARES: NOHORA RODRIGUEZ Y PATRICIA SOLANO	SABADO: DIANA MOLINA DOMINGO: TERESA CORTÉS
27-28	CAMILO BONILLA-EDUCADOR FISICO Y MARCELA BOLIVAR-TRABAJO SOCIAL	PARES. ISABEL PERILLA Y XIOMARA CASTRO	SABADO: DIANA MOLINA DOMINGO: TERESA CORTÉS

		IMPARES: NOHORA RODRIGUEZ Y PATRICIA SOLANO	

10. CUIDADO DE LA SALUD:

EPS	PERSONAS EN ATENCION
CAPITAL SALUD	39
SURA	1 (JUAN PAREJO) CONTIBUTIVO
NUEVA EPS	22 (4 CONTIBUTIVOS: YAMILE RUIZ, EDELMIRA SANCHEZ, JOSE LUIS PRIETO, CESAR ESPITIA)
FAMISANAR	13
SANITAS	3 (CONTRIBUTIVO: KEYNY BELTRAN, JUAN GARCIA Y OSCAR MORA)
COMPENSAR	2
SALUD TOTAL	1

10.1.REVISION ALEATORIA DE FORMATOS DEL ÁREA DE CUIDADO DE LA SALUD:

FORMATOS	NOVEDADES
INGRESO DE MEDICAMENTOS	SE EVIDENCIAN ESPACIOS SIN DILIGENCIAR E INFORMACIÓN REGISTRADA A LAPIZ. SE SOLICITA COMPLEMETAR EL FORMATO.
ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	SIN NOVEDAD
NOTAS DE ENFERMERIA	SIN NOVEDAD
CONSTANTES VITALES	SIN NOVEDAD
SEGUIMIENTOS DE ENFERMERÍA	SIN NOVEDAD

10.1.CITAS MÉDICAS:

ABRIL	ESPECIALIDAD	NOMBRE PARTICIPANTE
4	OFTALMOLOGIA	YAMILE RUIZ
4	ESPIROMETRIA	NATALIA MIRANDA
8	NUTRICIÓN	ORLANDA MARTINEZ, ADREA SANTANA, MARTHA VEGA, ALEXANDER RODRIGUEZ, CARLOS RESTREPO Y RICARDO PAREDES
9	NUTRICION	LUIS ENRIQUE MUNEVAR, DANIEL OTAVO, NATALIA MIRANDA, ALVARO ZEA Y FANY JIMENEZ
9	PSIQUIATRIA	OSCAR MORA
11	PSIQUIATRIA	30 CAPITAL
15	MEDICINA GENERAL	LAURA NARANJO, EDWIN FORERO, LINA VALENCIA, GLADYS GELACIO, YAQUELINE SANCHEZ Y DIANA MOLINA
15	NUTRICIÓN	LUCRECIA PRADA, ANTONIA VELASQUEZ, JULIA PAEZ, GLADYS GELACIO
15	ODONTOLOGIA	JOSE LUIS VILLAMARIN, LESLI DURAN, DEIBY ROBAYO, CARLOS RESTREPO, SANDRA PIZON, HARLEY TORO, CLAUDIA MMUNERA, LUIS MUNEVAR, NATALIA MIRANDA, FANNY JIMENEZ, YESID YAGUMA.
15	OPTOMETRIA	SANDRA PINZON
23	NUTRICIÓN	HARLEY TORO, JOSE SANCHEZ, HENRY OSPINA

10.2.SOCIALIZACIONES EN SALUD:

TEMA	FECHA
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN-TALENTO HUMANO	11 ABRIL
TIPOS DE AISLAMIENTO-TALENTO HUMANO	11 ABRIL
DENGUE-TALENTO HUMANO	22 ABRIL
CAIDAS-POBLACION	5 ABRIL

10.3.BOTIQUINES:

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A

ELEMENTOS	**UNIDADES**	**CANTIDAD**	**NOVEDAD**
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1	NO APLICA
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1	NO APLICA
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1	NO APLICA
GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	NO APLICA
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1	NO APLICA
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	NO APLICA
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	NO APLICA
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	NO APLICA
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	NO APLICA
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1	NO APLICA
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2	NO APLICA
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1	NO APLICA
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	NO APLICA
TOTAL		**14**	

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO B

ELEMENTOS	**UNIDADES**	**CANTIDAD**	
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1	NO APLICA
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20	NO APLICA
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4	NO APLICA
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2	NO APLICA
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2	NO APLICA
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2	NO APLICA
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	NO APLICA
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	NO APLICA
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	NO APLICA
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	NO APLICA
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1	NO APLICA
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5	NO APLICA
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	NO APLICA
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1	NO APLICA

	ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	NO APLICA
	TIJERAS	Unidad	1	NO APLICA
	LINTERNA	Unidad	1	NO APLICA
	PILAS DE REPUESTO	Par	4	NO APLICA
	TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1	NO APLICA
	COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2	NO APLICA
	COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2	NO APLICA
	INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1	NO APLICA
	INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1	NO APLICA
	INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1	NO APLICA
	INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1	NO APLICA
	VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1	NO APLICA
	TENSIÓMETRO	Unidad	1	NO APLICA
	FONENDOSCOPIO	Unidad	1	NO APLICA
	ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2	NO APLICA
	HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1	NO APLICA

ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1	NO APLICA
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2	NO APLICA
TOTAL		**59**	

10.4.ABSORBENTES:

NOMBRE	NUMERO DE ABSORBENTES	ENTREGADOS	NOVEDAD
MARIA ORLANDA MARTINEZ	90 (3)	90	NO APLICA
NATALIA MIRANDA	90 (3)	90	NO APLICA
LUIS MUNEVAR	90 (3)	90	NO APLICA
CARLOS NIÑO	90 (3)	90	NO APLICA
SANDRA PINZON	90 (3)	90	NO APLICA
LUCRECIA PRADA	90 (3)	90	NO APLICA
JESSICA RESTREPO	90 (3)	90	NO APLICA
ANDREA PAOLA SANTANA	90 (3)	90	NO APLICA
LINA VALENCIA	90 (3)	90	NO APLICA
ANA VARELA	90 (3)	90	NO APLICA
MARTHA VEGA	90 (3)	90	NO APLICA
ANTONIA VELASQUEZ	90 (3)	90	NO APLICA
KEINY BELTRAN	90 (3)	90	NO APLICA
LUIS ARIOSTO GRANADOS	90 (3)	90	NO APLICA
DANIEL OTAVO	90 (3)	90	NO APLICA
RICARDI PAREDES	90 (3)	90	NO APLICA
EDILBERTO RAMIRES	90 (3)	90	NO APLICA
JOSE LUIS RIVERA	90 (3)	90	NO APLICA
MARINA ZAPATO	90 (3)	90	NO APLICA
CESAR AUGUSTO ESPITIA	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
JUAN ALBERTO GARCIA	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
ARJENIS LASO	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO

BRANDON FELIPE MELO	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
ROCIO MOLINA	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
WILDER RPODRIGUEZ	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
JOSE PRIETO	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
DEYANIRA RONDON	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
ELIZABETH SANCHEZ	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
NATALIE CIGUENCIA	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
MARIA ALCIRA TAMBO	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
CARLA VARGAS	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
SANDRA VELASQUEZ	90 (3)	90	POR CAMBIO DE EPS- ENTREGA ASOCIADO
ANGELA RAMOS	90 (3)	90	POR DETERIORO DE SU PATOLOGIA-ENTREGA ASOCIADO
ANGELA MAYORGA	30 (1)	30	POR DETERIORO DE SU PATOLOGIA-ENTREGA ASOCIADO
ALEXANDER RODRIGUEZ	90 (3)	90	POR DETERIORO DE SU PATOLOGIA-ENTREGA ASOCIADO

10.5.REFRIGERIOS NOCTURNOS:

NOMBRE	TIPO DE DIETA
1. JUAN ALBERTO GARCIA	DIETA HIPO CALORICA
2. LUCRECIA PRADA	DIETA HIPER CALORICA-HIPERPROTEICA
3. WILDER RODRIGUEZ	DIETA HIPER CALORICA
4. CARLOS NIÑO	DIETA HIPER CALORICA
5. JOSE LUIS PRIETO	LIQUIDA
6. ALVARIO ZEA	SEMIBLANDA

7. ANTONIA VELASQUEZ	SEMIBLANDA
8. DIASMIN SUAREZ	BLANDA
9. JARLEYN TORO	BLANDA
10. ROCIO MOLINA	SEMIBLANDA
11. MIRYAM PASTRANA	SEMIBLANDA-HIPERCALORICA
12. NATALIA MIRANDA	DIETA HIPO CALORICA

10.6.SUPLEMENTO NUTRICIONAL:

NOMBRE
1. MARTHA VEGA
2. NATALIA MIRANDA
3. RICARDO PAREDES
4. DANIEL OTAVO
5. LUIS MUNEVAR
6. WILDER RODRIGUEZ
7. JUAN GARCIA
8. GLADYS GELACIO

De conformidad con los lineamientos técnicos establecidos y las disposiciones del anexo técnico, el centro realiza a conformidad las diferentes actividades, favoreciendo la integridad y el desarrollo de las habilidades de la población con discapacidad.

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		X	Durante la visita de supervisión, se observa el buen diligenciamiento de formatos establecidos por anexo técnico; la verificación hecha en el área de cuidado de la salud y la de las historias sociales revisadas de manera aleatoria, se revisó, evidenciando los documentos acordes a lo dispuesto por los referentes y anexo técnico.	Acta de visita 16 de abril del 2024.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			Sin embargo, en 12 de las historias solicitadas, 9 de ellas tenían error en el cierre del formato de administración de medicamentos; razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación.	
17. El asociado se compromete a garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	x		Durante la visita se observa la atención a la población, por parte del talento humano del centro; se desarrollan las actividades contempladas por cronograma; los alimentos corresponden a la minuta entregada, las habitaciones se encuentran en buen estado de aseo, la población se ve tranquila y en buen estado de salud.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
20. El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.	x		Durante la visita no se informó sobre reuniones de índole político que se estén adelantando en las instalaciones de la unidad operativa.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
23. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás	x		Revisadas las historias sociales de algunos participantes, se observa cumplimiento de procedimientos dispuestos por anexo técnico, con respecto	Acta de visita 16 de abril del 2024.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
lineamientos relacionados con la calidad de la información.			a las diferentes intervenciones realizadas para mejorar la calidad de vida la población a cargo.	
24. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NA	NA	El asociado reconoce las disposiciones hechas en la ley 1581 del 2012, sin embargo, para el periodo reportado no han sido solicitadas y suministradas a terceros.	No aplica
25. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	x		Durante la visita, el talento humano suministró la información solicitada por parte del equipo de supervisión para el desarrollo de la misma; adicionalmente se entregan las historias sociales solicitadas para verificación y se acatan las recomendaciones dadas durante la visita.	Acta de visita 16 de abril del 2024.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	x		Durante la visita se evidencia que la ruta no se encuentra en las instalaciones del centro, sale a llevar a 11 participantes a natación e hidroterapia.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
9. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	x		Durante la visita se valida el monitor de las cámaras ubicadas en el centro, se observa que están funcionando correctamente.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos,	x		Durante la visita se observa atención a la totalidad de la población, por parte del talento humano, no hay evidencia que valide que la población se encuentre en riesgo, se observa muy tranquila, con buen estado de animo y de salud.	Acta de visita 16 de abril del 2024.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.			Adicionalmente se ha evidenciado que el asociado informa cualquier novedad presentada en la población, a través de correos electrónicos	
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	Revisadas las historias sociales de manera aleatoria, se pudo evidenciar documentación archivada según lineamientos técnicos de gestión documental, proceso de foliación a la primera semana de abril. Se advirtieron en varias de las historias sociales, error en el cierre de formatos de administración de medicamentos; razón por la cual, se reporta a mejorar.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
15. Realizar dentro de los primeros (30) días siguientes al inicio de ejecución del convenio de asociación o contrato, la afiliación y/o tramites de portabilidad al sistema general de seguridad social en salud de la población.	NA	NA	Durante el periodo reportado, el asociado no realizo tramites de afiliación al SGSSS. Se logra la verificación del reporte de información en la matriz del listado censal.	No aplica
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		Durante la visita se evidencia la gestión realizada en la búsqueda de citas médicas requeridas por parte de la población a cargo; en el ítem salud se relacionan cada una de las citas asistidas y por realizarse de participantes que lo requieren.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
17. Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los	x		Durante la visita se evidenció en los formatos del área de cuidado de la salud, buen diligenciamiento de los mismos, que dan fe a la entrega de	Acta de visita 16 de abril del 2024.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el - los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.			medicamentos de cada uno de los participantes del centro, a cargo del asociado.	
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 evidenció en los formatos del área de cuidado de la salud, buen diligenciamiento de los mismos, que dan fe a la entrega de medicamentos de cada uno de los participantes del centro, a cargo del asociado.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.	x		De acuerdo con la verificación de la malla de absorbentes, se evidencia que no se reportan novedades para el mes de febrero.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
24. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaria Distrital de Integración Social.	x		Durante el desarrollo de las actividades, el asociado toma muestras fotográficas, a las que se les da un manejo reservado; dado que son parte de las experiencias vividas durante la ejecución del convenio, de uso exclusivo de la SDIS	Acta de visita 16 de abril del 2024.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NA	NA	Durante el periodo reportado, el asociado no tiene programada socialización de directrices documentales.	No aplica
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		Para este periodo se organizan 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. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Durante la visita se pudo corroborar que la documentación se encuentra organizada en las carpetas de las historias sociales, el archivo de los	Acta de visita 16 de abril del 2024.

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>documentos se hace con corte mediados de marzo y la foliación con corte mediados de marzo.

La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron.

Carpetas revisadas:

<table>
<tr><th>NOMBRE</th><th>DOCUMENTOS VERIFICADOS MARZO-ABRIL</th></tr>
<tr><td>CARLOS CESAR NIÑO</td><td>1. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
2. CONSTANTES VITALES-SE EVIDENCIA FORMATO DEL 1 AL 11 DE MARZO DILIGENCIADO POR LA MISMA PERSONA, SE INDICA QUE LA FIRMA Y NOMBRE DE LOS QUE INTERVINIERON DEBE SER HECHA POR CADA UNO, NO ES POSIBLE QUE SE PASA LA INFORMACION, FIRMADO POR OTRO AUXILIAR.
3. NOTAS DE ENFERMERIA
4. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 12 DE MARZO
5. FORULA MEDICA</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES			EVIDENCIAS
	SI	NO				
					6. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 21 DE MARZO 7. NOTAS DE ENFERMERIA AL 3 DE ABRIL. 8. ARCHIVADO A LA PRIMERA SEMANA DE ABRIL Y FOLIADO A MARZO. 9. PARA EL VIERNES YA SE HACE ENTREGA DE BIMESTRALES IMPRESOS Y FOIRMADOS PARA ARCHIVO.	
				DIASMIN SUAREZ CORTEZ	1. ADMINISTRACION DE MEDICMENTOS 2. CONSTANTES VITALES 3. NOTAS DE ENFERMERIA 4. INTERVENCION DEL 13 DE MARZO 5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 27 DE MARZO 6. NOTAS DE ENFERMERIA AL 5 DE ABRIL 7. INTERVENCION INDIVIDUAL 4 DE ABRIL 8. ARCHIVADO A LA PRIMERA SEMANA DE	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES			EVIDENCIAS
	SI	NO				
					ABRIL Y FOLIADO A MARZO. 9. PARA EL VIERNES YA SE HACE ENTREGA DE BIMESTRALES IMPRESOS Y FOIRMADOS PARA ARCHIVO.		
				EDELMIRA ESPERANZA SANCHEZ	1. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS-SE EVIDENCIA MAL CIERRE DE LA PIGINA 1-2. 2. CONSTANTES VITALES 3. NOTAS DE ENFERMERÍA 4. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 3 DE ABRIL 5. NOTA DE ENFERMERIA AL 6 DE ABRIL 6. ARCHIVADO Y FOLIADO AL 6 DE ABRIL	
				ACENETH RODRIGUEZ	1. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 2. CONSTANTES VITALES 3. CONSTANTES VITALES DEL 16 DE ABRIL SIN NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4. NOTAS DE ENFERMERIA	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES			EVIDENCIAS
	SI	NO				
					5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 18 DE MARZO 6. NOTAS DE ENFERMERIA AL 5 DE ABRIL 7. ITERVENCION INDIVIDUAL DEL 2 DE ABRIL (2) 8. ARCHIVADO AL 5 DE ABRIL Y FOLIADO A MARZO.	
				DEIVI YANETH ROBAYO	1. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 2. CONSTANTES VITALES 3. NOTAS DE ENFERMERIA 4. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 7 DE MARZO (2) 5. EPICRISIS 6. ORDENES DE EXAMENES 7. FORMULAS MEDICAS 8. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 12 DE MARZO 9. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 13 DE MARZO (2) 10. INTERVENCION DEL 15 DE MARZO 11. INTERVENCION DEL 19 DE MARZO	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES			EVIDENCIAS
	SI	NO				
					12. INTERVENCION DEL 27 DE MARZO 13. NOTAS DE ENFERMERIA AL 5 DE ABRIL 14. INTERVENCION DEL 9 DE ABRIL 15. INTERVENCION DEL 10 DE ABRIL 16. FOLIADO A LA PRIMERA SEMANA DE ABRIL Y ARCHIVADO A LA SEGUNDA SEMANA DE ABRIL.	
				ARGENIS LASSO	1. ADMINISTRTACION DE MEDICAMENTOS, SE EVIDENCIA MAL CIERRE DEL FORMATO EN LA PAGINA 1 DE 2. 2. CONSTANTES VITALES 3. NOTAS DE ENFERMERIA 4. INTERVENCION DEL 5 DE MARZO 5. INTERVENCION DEL 14 DE MARZO 6. INTERVENCION DEL 21 DE MARZO 7. NOTAS DE ENFERMERIA AL 5 DE ABRIL 8. FOLIADO Y ARCHIVADO A LA PRIMERA SEMANA DE ABRIL.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NA	NA	Durante el periodo reportado no se evidencia perdida parcia o total de la documentación que hace parte de las historias sociales del centro.	No aplica
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA	NA	Durante el periodo reportado no se ha generado daño de la documentación contenida en las historias sociales.	No aplica
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 asociado cuenta con una zona exclusiva para el archivo documental, el cual fue aprobado por plantas físicas, desde el inicio de ejecución del convenio	Acta de visita 16 de abril del 2024.
6.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	Acta de visita 16 de abril del 2024.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
7.La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NA	NA	Durante la ejecución del convenio no ha sido solicitado la entrega parcial o total de la documentación generada en el convenio.	No aplica
8.En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación 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.	NA	NA	El convenio a pesar de haber sido modificado, no afecto la gestión documental.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
9.La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	x		Durante la visita el asociado permite verificación de información procesada en computadores de la coordinación y archivo documental, evidenciándose que no hay encriptaciones que impidan la ubicación de información solicitada por supervisión.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
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		Para el periodo reportado no le fue solicitado al asociado documentación alguna, por parte de algún ente de control.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
11.El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	x		Durante la visita se evidencia la presencia de la auxiliar administrativa Mónica Ramirez; quien desarrolla las labores contempladas según anexo técnico.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
12.Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y	x		Durante la visita se evidencio que cada uno de los documentos que hacen parte de la historia social de cada uno de los participantes, se encuentran debidamente suscritos por quienes intervinieron.	Acta de visita 16 de abril del 2024.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
13. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la 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.	x		No se reporta novedad alguna a SIRBE, durante el mes de marzo, se adelantaron tres validaciones de condiciones, una no cumplida.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
14.Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la	x		Se evidencia oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias con radicado del 4 de marzo del 2024	Acta de visita 16 de abril del 2024.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.				
15.Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.	NA	NA	La actualización de la información de cada persona, ubicada en las historias sociales, en los tiempos establecidos.	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.	x		Se evidencia durante la visita a los profesionales del centro, realizando diferentes actividades con la población; cumpliendo con lo dispuesto por anexo técnico.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	x		Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG13, se observan que las personas de servicio generales, realizan el aseo correspondiente, encontrando un centro en perfecto estado de limpieza y orden.	Acta de visita 16 de abril del 2024.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	x		Dentro del recorrido se identifica en las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos (2), Cocina con contenedores blanco, negro y verde (aunque se identifican bolsas verdes fuera de la cocina con residuos). Comedor cuenta con contenedor para descomide asignado pero lo usan cuando trasladan el menaje con los residuos a la cocina. -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados, formato certificación recolección residuos sólidos, formato ruta interna de recolección de residuos solidos, formato registro medición y control de descomide. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos	Acta de visita 16 de abril del 2024.y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de las unidades operativas operantes, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros (durakart 1 por cada residuo) -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado-Extintor- Rutas internas de recolección de residuos solidos -El cuarto está construido de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impide el ingreso de animales domésticos. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa Se cuenta con diligenciamiento de formato FOR GA 009, FOR GA 010, FOR GA 048. -Formato de responsable ambiental:29 enero 2024-modificacion 7 de marzo -Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 15 de abril, -Diligenciamiento de formato 010 con fecha marzo 2024-mensual : 1680 kl (bolsa negra)-16kl (bolsa blanca) -Diligenciamiento de formato 048: 13 de abril -Reporte trimestral de residuos sólidos: cargado en el drive marzo -Empresa recolectora: AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A.-NO APROVECHABLES Empresa recolectora: ASORTEC-APROVECHABLES -Campaña de trimestral: RAES Y TAPITAS	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	x		Entrega de blister a empresa EMPRESA: BIOLOGICOS Y CONTAMINADOS S.A., con fecha de 10 abril 2024 El centro no ha generado residuos peligrosos, mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran cargadas en el DRIVE. Entrega de blíster a empresa, con fecha de 10 abril: 6.6 kl De biosanitarios, cortopunzantes 1.3 kl y 7.15 kl de medicamentos y fármacos. Formato Rh1: 15 de abril RAES: Entrega proyectada en mayo.	Acta de visita 16 de abril del 2024.y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR
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 guardián ubicado en área de cuidado de la salud. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador EMPRESA: BIOLOGICOS Y CONTAMINADOS S.A., se observa el manifiesto de entrega de los mismos. Entrega de blíster a empresa, con fecha de 10 abril: 6.6 kl De biosanitarios, cortopunzantes 1.3 kl y 7.15 kl de medicamentos y fármacos. Firma de declaración de compromisos: 29 enero Reunión de GAGAS: 5 abril, acta No. 107 Indicadores de mes: marzo Formato Rh1: 15 abril Se observa la ruta de residuos hospitalarios en el drive.	Acta de visita 16 de abril del 2024.acta y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR

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.	NA	NA	No se generaron durante el periodo verificado De acuerdo con las indicaciones dadas por la referente Tecnica Ambiental, se disponen actividades, así: Pendiente de verificación: RAEE Colecta: Cada unidad operativa propia-tercerizada deberá recolectar residuos aparatos eléctricos y electrónicos como cables, cargadores, mouse, teclados y celulares (solo estos) proveniente de los HOGARES del talento humano y de los participantes (mínimo 1 por UO) . Se debe rotular con el formato establecido por la Entidad (FOR-GA-012) y colocar la palabra #RAEEcolecta. Del 15 de abril al 31 de mayo	No aplica
5.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	x		La mayoría del talento humano llegan al centro en vehículos de servicio público o particular, razón por la cual se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.	Acta de visita 16 de abril del 2024y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR
6.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	x		Se evidencian matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales; se da cumplimiento al lineamiento de cobertura verde, ya que el centro cuenta con huerta; por otra parte el asociado participa en actividades de movilidad sostenible, actividades realizadas el primer jueves de cada mes. -Trampas de grasa con mantenimiento diario: abril 2024 -Rejillas en lavaplatos, descomide, recolección de aceite vegetal, la limpieza semanal -Entrega de AVU: 26 febrero. La información se encuentra reportada en el drive. -Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación: 16 enero 2024 -Lavado de tanques de agua potable: 16 enero 2024	Acta de visita 16 de abril del 2024y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7.Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	x		Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano. Fugas ocultas: 2 reportes Primero: 7,8,11 marzo Segundo: 14,15,18 marzo Actividad de ahorro de agua: para entrega el 19 de abril-pendiente verificación mayo. En el marco del cumplimiento al programa de consumo sostenible, la referente Técnica Ambiental solicitó el cargue de los recibos públicos de agua, gas y energía correspondientes a los meses comprendidos entre **NOVIEMBRE 2023 Y FEBRERO 2024: cargado en el drive: gas (febrero), agua (enero), agua (enero): cargado en el drive a marzo.**	Acta de visita 16 de abril del 2024y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR
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. De acuerdo a las indicaciones brindadas durante la reunión de socialización del mes de febrero, la referente Ambiental de la SDIS, remite la base de huella de carbono la cual deben diligenciar con la información correspondiente del primer trimestre del año en curso. (enero - marzo). Plazo 5 de abril. En el marco del cumplimiento al programa de consumo sostenible me permito solicitarles amablemente el cargue de los recibos públicos de agua, gas y energía correspondientes a los meses comprendidos entre **NOVIEMBRE 2023 Y FEBRERO 2024: gas (febrero), agua (enero), agua (enero): cargado en el drive a marzo.**	Acta de visita 16 de abril del 2024y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR
9.Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	x			Acta de visita 16 de abril del 2024y drive ambiental

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Durante el periodo reportado, el asociado realizo las diferentes actividades solicitadas desde el componente ambiental, los cuales son dirigidos a través de la Referente Técnica Ambiental de la SDIS. -Bici parqueadero: ok -Día de movilidad sostenible: 4 abril Actividades pendientes de verificación; de acuerdo con los lineamientos entregados por la Referente Técnica Ambiental: 1. Dona amor recolectando tapitas: Cada unidad operativa deberá recolectar la mayor cantidad de tapas plásticas y entregarlas posteriormente a la subdirección local más cercana en una bolsa marcada con el nombre de la unidad, localidad y subdirección para la discapacidad. Del 15 de abril al 31 de mayo 2. Jornada virtual video Únete al Consumo Sostenible: Di Adiós a los Plásticos de un Solo Uso (será en junio fecha pendiente por confirmar) 3. Jornada virtual Taller Explicativo - Residuos hospitalarios 17 de mayo (solo aplica para Renacer-CIAI) -Practicas sostenibles: la huerta tiene sembrado hortalizas, vegetales y aromáticas, tanque de almacenamiento de aguas lluvias, almacenamiento de agua del último ciclo de lavado de frutas y verduras -APAGON: 8 abril -El centro cuenta con tanques de almacenamiento de aguas lluvias	https://acortar.link/JM2iqR
10.El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados	x		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la información se reporta en el drive ambiental.	Acta de visita 16 de abril del 2024y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	x		Durante la visita se pudo verificar, que el asociado da cumplimiento con los lineamientos establecido por anexo y técnicos y lineamientos entregados por la Referente Ambiental de la SDIS, lo cual reposa en carpeta administrativa y drive ambiental. SOCIALIZACIONES PROYECTADAS PARA EL MES: 1. NUEVO RESPONSABLE AMBIENTAL-ACTA 109 DEL 5 ABRIL 2. VERIFICACION DE LA NO ENTREGA Y RECEPCION DE AYUDAS ECONOMICOS POR EL MANEJO DE RESIDUOS APROVECHABLES-ACTA 109 DEL 5 ABRIL 3. DIA DE LA TIERRA-POBLACIÓN -22 ABRIL 4. ADECUADA SEGREGACION Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS POR PARTE DE ASORTEC-TALENTO HUMANO-11 DE ABRIL-ACTA 115 DEL 11 DE ABRIL 5. PGHIR, LESGIALACION AMBIENTAL Y SANITARIA, CLASIFICACION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS, TECNICAS DE LABORES Y DESINFECCIION-TALENTO HUMANO-11 DE ABRIL-ACTA 116.	Acta de visita 16 de abril del 2024y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del	x		La minuta verificada y entregada para el de hoy es: Menú16: Desayuno: chocolate en leche, huevos pericos, arepa, rodaja de patilla Refrigerio: arroz con leche	Acta de visita 16 de abril del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			Almuerzo: rollo de pollo (zanahoria, habichuela y espinaca), arroz blanco, papa criolla frita, cazuela de lentejas, jugo de frutos rojos Onces: queso, pan blandito, jugo de lulo Cena: cerdo a las finas hierbas, arroz verde, verduras orientales, jugo de maracuya	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO				

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO		x	Para el periodo validado, existe dos faltantes de personal para el área de servicios generales; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Acta de visita 16 de abril del 2024
OTROS COSTOS FIJOS:				

Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita 16 de abril del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Acta de visita 16 de abril del 2024
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental BIOLOGICOS Y CONTAMINADOS S.A..	Acta de visita 16 de abril del 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadoras y lavadoras semindustriales Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto 1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección 1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos, 80 Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- 1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos	Acta de visita 16 de abril del 2024

Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta de visita 16 de abril del 2024
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 1 ruta registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta de visita 16 de abril del 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 16 de abril del 2024
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el celular de la coordinadora.	Acta de visita 16 de abril del 2024
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 80 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves	Acta de visita 16 de abril del 2024
Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)	X		Se observa en el desarrollo del recorrido por el espacio físico funcional, identificando servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	Acta de visita 16 de abril del 2024
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	X		Los elementos de aseo personal son almacenados en armarios disponibles en el centro con los siguientes elementos Jabón de baño, Champu, desodorante, crema humectante, talco, bloqueador. Los insumos como	Acta de visita 16 de abril del 2024

			toallas higiénicas se encuentran en área de enfermería, maquina de afeitar y cortauñas ubicadas en el área de cuidado a la salud, para el 100% de los participantes	
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 16 de abril del 2024
Espacio físico funcional (mantenimiento y adecuación)	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	Acta de visita 16 de abril del 2024
Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	N/A	N/A	El centro no requiere sistema de transporte	N/A
Piezas comunicativas	X		Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna	Acta de visita 16 de abril del 2024
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - Cortauñas y máquinas de afeitar ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones de cada uno de los participantes - En el kit de aseo individualizado y marcado El centro realiza jornada de pediculosis con los participantes	Acta de visita 16 de abril del 2024
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores	Acta de visita 16 de abril del 2024

			biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios - Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios.	Acta de visita 16 de abril del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta de visita 16 de abril del 2024
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	X		Costo no verificado en la presente visita- El centro ha ejecutado en los meses de marzo 2023, junio de 2023, septiembre de 2023- diciembre 2023	1ra, 2da, 3ra y 4ta entrega realizada en los tiempos establecidos acta de visita elevada por los profesionales de apoyo a la supervisión que acompañaron el proceso
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
UNA VEZ REVISADAS CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES EN LOS RESPECTIVOS COMPONENTES, SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS. LA POBLACION SE ENCONTRABA REALIZANDO DIFERENTES ACTIVIDADES, SE LES VE COMODOS, EN BUEN ESTADO, SE CUMPLE CON LA ALIMENTACION DISPUESTA EN MINUTA 16. SE EVIDENCIARON EN DOS CARPETAS REVISADAS DE MANERA ALEATORIA QUE EL CIERRE DE LOS FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS ESTA MAL HECHO. SE SOLITA PARA EL MES DE ABRIL REALIZAR DE MANERA ADECUADA EL CIERRE.

DURANTE EL RECORRIDO, SE VEN LAS INSTALACIONES ASEADAS, LAS CAMAS BIEN TENDIDAS, BUENA ATENCION A LA POBLACIÓN.	
OBSERVACIONES	
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
1. REALIZAR ADECUADO CIERRE DE FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.	INMEDIATO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 26/03/2024 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SANDRA FERNANDEZ BUENO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA PLANILLA DE ASITENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de supervisión 2. Lugar: CIAI 613 3. Fecha y hora: 16/04/2024 9.15am

4. ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Yenny Natalia Peña H.	1070627601	CIAI 613	T. Ambiental	No Aplica	ynph17@hotmail.com	3046228710	Y. Natalia Peña H.
2	Sandra Milena Fernández B.	23624753	CIAI 613	Coordinadora	No Aplica	integrarteinterna grupo 13@gmail.com.	3115156488	
3	Mónica Ramírez Patiño	1069582454	CIAI 613	Aux administrativo	No Aplica	ramirezmonika2018@gmail.com	3108554010	Mónica Ramírez P.
4	Alexandra Quicero de la Cruz	1047476225	CIAI 613	Enfermera	No aplica	alexandraquicero@hotmail.com	3126200277	Alexandra Quicero
5	Jesly Gil	52484814	CIAI 613	Enfermera	No Aplica	jeslygilserna123@gmail.com	3507279434	Jesly Gil
6	Gina Paola Soleto C.	52987251	SDIS	Supervisión	Contratista	soletogrupe@gmail.com	3163308770	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner