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	*19/7/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:20 pm	HORA FINAL DE LA VISITA: 7:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	79

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

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

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 79
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 80
3. **ACTIVIDADES:** Se encuentra la población dividida en ocho grupos:

PROFESIONAL A CARGO	GRUPO	ACTIVIDAD
TALENTO HUMANO	N.A	CELEBRACION 20 DE JULIO

			19 jul 2023 2:29:03 p. m. Volterra La Mesa Cundinamarca 19 jul 2023 2:28:34 p. m. Volterra La Mesa Cundinamarca

4. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
5. **HOSPITALIZACIONES:** 1. OSCAR REINA desde el 8 de julio del 2023, hospitalizado en la Clínica la Paz. El sábado 15 se realiza seguimiento hospitalario, por parte de Marta Camargo-auxiliar de enfermería (entrega de pertenencias-implementos de aseo y verificación de estado de salud)
6. **MEDIO FAMILIAR:** 0
7. **CITAS MÉDICAS :** 0
8. **INGRESOS:** 0
9. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16** Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

NOMBRE	CARGO	OBSERVACIONES
Sandra Milena Fernández Bueno	Coordinadora	N.A
Eliana Marcela Iriarte Acosta	Trabajo Social	N.A
Marcela Bolívar Gutiérrez	Trabajo Social	(Visita domiciliaria y acercamiento a encuentro en cuadra con referente familiar de Juan Carlos Pareja y Alvaro Zea)

Rafael Antonio Cantillo	Psicólogo	N.A
Gisela Arias Novoa	Psicólogo	N.A
Alexandra Quiceno	Enfermera	NA
Rocio Morales	Enfermera	N.A
Rocio Garavito	Educador Físico	N.A
Alexandra Avendaño	Educador Físico	N.A
Camilo Bonilla	Educador Físico	N.A
Bernabé González	Nutricionista	N.A
Adriana Miranda Buitrago	Terapeuta Ocupacional	N.A
Angélica Labrador	Terapeuta Ocupacional	N.A
Angie Carolina Yate	Fisioterapeuta	N.A
Natalie Alexandra Cuervo Beltran	Fisioterapeuta	N.A
Zurys Zaday Méndez	Fonoaudiología	N.A
María Angélica Guerrero	Fonoaudiología	(Compensatorio)

TALLERISTAS:

Lina María Moreno	N.A
Angie Paola Palacios	N.A
Julián Riveros	(adicional)

TÉCNICOS:

Diego Acevedo.	Tecnólogo de Alimentos
Andrés Julian Torres Garavito.	Tecnólogo Ambiental
Alejandra Villegas Herrera	Administrativa

SERVICIOS GENERALES:

Luz Castillo	N.A
Diana Oviedo	N.A
Maria Teresa Molina	N.A
Diana Molina	N.A

MANIPULADORAS:

Clara Patricia Solano	N.A
María Isabel Perilla	N.A
Carmen Rosa Martínez	N.A
Nora Rodríguez Díaz	N.A

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: (36)

TURNO DE LA MAÑANA: (11)

1. MARTHA CAMARGO
2. LORENA MURCIA
3. CRISTIAN TORRES
4. ELIZABETH MUÑETON
5. VALERIA BARRIOS
6. RONALD RUBIANO

7. PILAR RODRIGUEZ
8. ALEJANDRA CHOCUE
9. GINA ESCOBAR
10. MAGALY HERNANDEZ
11. CAROLINA MANCERA
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. DORIS PEREIRA
2. DIEGO MARTINEZ
3. LEONOR PARADA
4. MARIA GALLEGO
5. CRISTINA PEÑA

TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD: (15 DIAS MAÑANA Y 15 DIAS NOCHE)

TURNOS JULIO	**JEFE ALEXANDRA QUICENO**
	TURNO NOCTURNO
	TURNO DE FIN DE SEMANA: 29 Y 30 DE JULIO 2023
	JEFE ROCIO MORALES
	TURNO DIURNO
	TURNO DE FIN DE SEMANA: 22 Y 23 DE JULIO 2023

13. TURNOS FIN DE SEMANA:

FECHAS JULIO 2023	NOMBRE PROFESIONALES	NOMBRE MANIPULADORAS	NOMBRE SERVICIOS GENERALES
1-2	GISELA ARIAS-PSICOLOGA Y ANGELICA LABRADOR-TERAPEUTA OCUPACIONAL	ISABEL PERILLA Y NORA RODRIGUEZ (1) PATRICIA SOLANO Y CARMEN ROSA BALLESTEROS (2)	LUZ MARY CASTILLO Y DIANA MARIA MOLINA
3	NATALIW CUERVO-FISIOTERAPEUTA	ISABEL PERILLA Y NORA RODRIGUEZ	MARIATERESA MOLINA Y DIANA OVIEDO LUZ MARY CASTILLO Y DIANA MARIA MOLINA
8-9	ANDRES GARAVITO-TECNOLOGO AMBIENTAL Y ADRIANA MIRANDA-TERAPEUTA OCUPACIONAL	PATRICIA SOLANO Y CARMEN ROSA BALLESTEROS (8) ISABEL PERILLA Y NORA RODRIGUEZ (9)	MARIATERESA MOLINA Y DIANA OVIEDO
15-16	MARCELA BOLIVAR-TRABAJADORA SOCIAL Y ANGELICA GUERRERO-FONOAUDIOLOGA	ISABEL PERILLA Y NORA RODRIGUEZ (15) PATRICIA SOLANO Y CARMEN ROSA BALLESTEROS (16)	LUZ MARY CASTILLO Y DIANA MARIA MOLINA
20	ROCIO MORALES-ENFERMERA	PATRICIA SOLANO Y CARMEN ROSA BALLESTEROS	MARIATERESA MOLINA Y DIANA OVIEDO LUZ MARY CASTILLO Y DIANA MARIA MOLINA

22-23	ROCIO MORALES-ENFERMERA Y ZURYS ZADAY MENDEZ-FONOAUDIOLOGA.	PATRICIA SOLANO Y CARMEN ROSA BALLESTEROS (22) ISABEL PERILLA Y NORA RODRIGUEZ (23)	MARIATERESA MOLINA Y DIANA OVIEDO
29-30	ALEXANDRA QUICENO-ENFERMERA, LINA MARIA MORENO-TALLERISTA Y RAFAEL CANTILLO-PSICOLOGO.	ISABEL PERILLA Y NORA RODRIGUEZ (29) PATRICIA SOLANO Y CARMEN ROSA BALLESTEROS (30)	MARIATERESA MOLINA Y DIANA OVIEDO

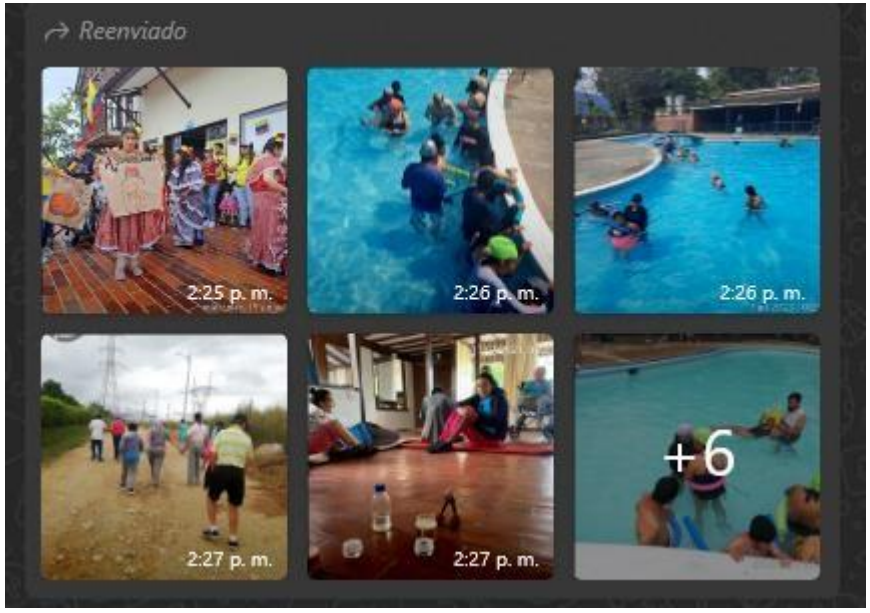
14. **CASOS COVID EN TALENTO HUMANO:** 0
15. **CASOS COVID PARTICIPANTES:** 0
16. **RUTAS:** Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas. TLY 265.
17. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es el 19





18. **PROCESOS OFERTADOS:** TALENTO HUMANO: TALLERISTA JULIAN RIVEROS, KAREN BELLO-SERVICIOS GENERALES, CAMILO BONILLA-EDUCADOR FÍSICO (FISIOTERAPIA O EDUCADOR FÍSICO). De acuerdo con lineamiento entregado en comité operativo, el tiempo establecido para el talento humano ofertado es de 16 horas por semana.
19. **SALIDAS MACRO:** 2: 1. VIAJE A ANAPOIMA 31 DE MAYO (PASADIA).

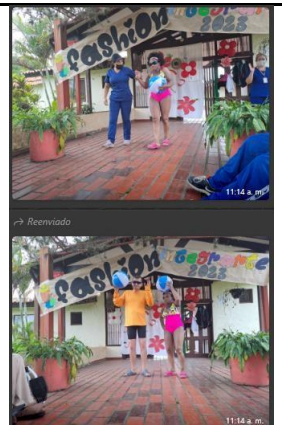
20. ACTIVIDADES DE HIDROTERAPIA: (CADA 8 DIAS): 6, 13, 21, PENDIENTE DE CONFIRMAR ULTIMA SEMANA.
21. ACTIVIDADES DE EQUINOTERAPIA: (CADA 15 DIAS): 4 Y PENDEINTE POR CONFIRMAR LA ULTIMA SEMANA DEL MES.

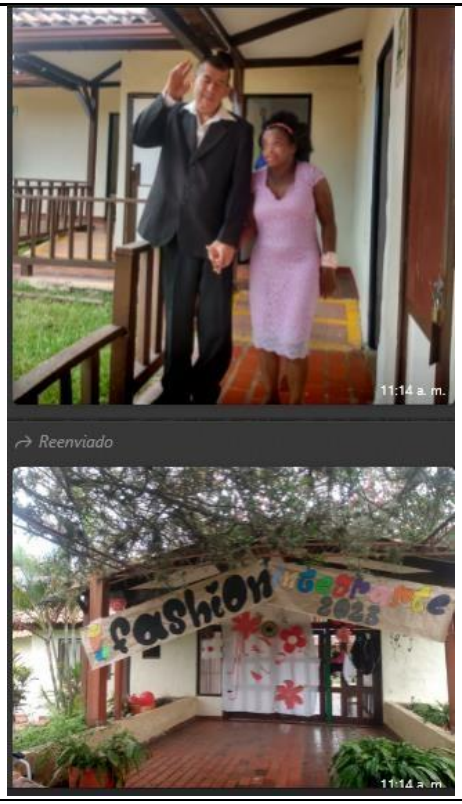


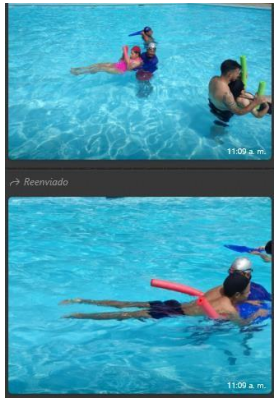
22. INFORMACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

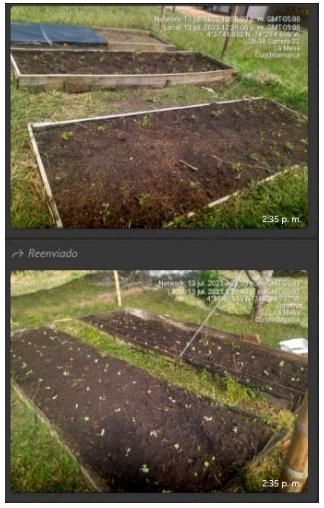
ACTIVIDADES	FECHAS
Taller prevocacional agropecuario: Reconocimiento y capacitación sobre las especies - adecuación del espacio físico de la granja, - siembra de lechuga - mantenimiento del cultivo de cilantro	Lunes y martes, cada ocho días.

	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	

		Fashion 11:14 a. m. Reenviado Fashion 11:14 a. m.		

		
	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.		

FOGATA	15 JUNIO	
CAMPING CON FAMILIAS	23 JUNIO	
ACTIVIDAD PEDAGOGICA Y FORMATIVA DE CUIDADO DE LA SALUD CON ENTREGA DE FOLLETO TRISPTICO	21 JULIO	
ELABORACION DE TARJETA DE MEDICAMENTOS EN GRUPO FOCAL	21 JULIO	
FORTALECIMIENTO ESPIRITUAL	TODOS LOS MARTES (CRISTIANO)-JUEVES (CATOLICO)	
SIEMBRA EN HUERTA (TOMATE)	ACTIVIDAD DE 3 VECES A LA SEMANA 	
PENDIENTE POR SEMBRAR (MAIZ)	PENDIENTE	
BONIFICACION POR PAGO (TRABAJOS)	JULIO	
RECONOCIMIENTO Y ELABORACION DE NOMBRE EN GUADUA	JULIO	

TALLER PROTEGIDO Y PRODUCTIVO DE GALLINAS PONEDORAS-SE VAN A VENDER AL PROVEEDOR DEL MERCADO	JULIO
MANTENER LAZOS DE AMISTAD CON AMISTADES DEL CIAI G6.	JULIO
SALIDA EXTRAMURAL PARQUE TIMIZA	28 JULIO 2023

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

NOMBRE PARTICIPAN TE	NOVEDAD
MARINA ZAPATA	**SE REQUIERE LA MODIFICACIÓN DEL FORMATO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS, POR PAGINACIÓN.**
DEIBY YANET ROBAYO	**EL MEDICAMENTO POLIETILENGLICOL SOL OFTALMICA, NO APARECE REGISTRADA EN EL SEGUIMIENTO DE ENEFERMERIA, LA COORDIANDORA MANIFIESTA QUE ES POSIBLE QUE AUDIFARMA NO HAYA ENTREGADO EL EMEDICAMENTO; LO MISMO PASA CON VASELINA TOPICA MAS ACETATO DE ALUMINIO, NO APARECE REGISTRO.** **SEGÚN SE INFORMA LA VASELINA NUNCA LA ENTREGARON.** **SE REQUIERE LA MODIFICACIÓN DEL FORMATO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS, POR PAGINACIÓN.**
ACENETH RODRIGUEZ	**SIN NOVEDAD**
LUCRECIA PRADA	**SIN NOVEDAD**

ANOTONIO MARIA VELASQUEZ	**SIN NOVEDAD**

De acuerdo con el lineamiento entregado por la referente técnica documental de la SDIS, en caso de presentarse novedades en el tratamiento farmacológico y se acaben los espacios dispuestos para el reporte de novedad, se imprime una nueva hoja 1-2 del tratamiento farmacológico y allí se continua el diligenciamiento de la información.

Con respecto al formato de administración de medicamentos, se sugiere no imprimir las fechas, sino ponerlas a mano, dado que se puede presentar eventos en los cuales la PcD tengas una gesta superior a 10 medicamentos. siempre la paginación es de 1-2.

En 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 se recibieron (20-27), NUEVA EPS (27) y COMPENSAR (4 julio); los medicamentos de CAPITAL entran al centro el 4 de julio 2023 (somático), y lo controlado el 7 de julio 2023.

Al imprimir los formatos de administración de medicamentos, tener en cuenta que la paginación varía según la cantidad de hojas.

24. CITAS MEDICAS DEL MES DE JULIO:

PARTICIPANTE	TIPO DE ESPECIALIDAD	OBSERVACIONES	FECHA
KEINY BELTRAN	**MEDICINA GENERAL**	**SOLICITUD MIPRES**	**3 JULIO**
PEDRO ERNESTO RODRIGUEZ **JOSE LUIS RIVERA** **ALEXANDER RODRIGUEZ** **LUIS HERNANDO HERNENDEZ** **RICARDO IBAÑEZ** **LAZARO MENDEZ** **ARLEY OIDENTORO** **SERGIO OSORIO** **HENRY OSPINA** **MARCOS OBOA** **ANDRES RODRIGUEZ**	**LABORATORIOS**	**N.A**	**5 JUNIO**
ANTONIO VELASQUEZ	**NUTRICION**	**N.A**	**7 JULIO**

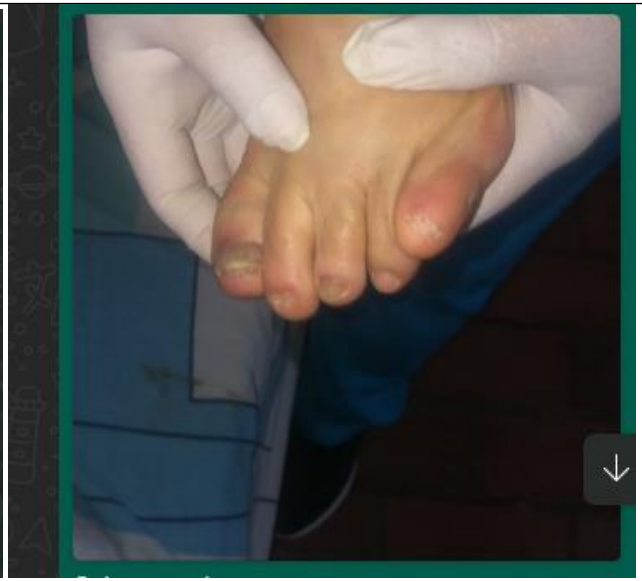
ANA BELEN VARELA MARIA ALCIRA TAMBO JAQUELINE SANCHEZ LUCRECIA PRADA TERESA MOLINA ARGENIS LASSO JULIA PAEZ ALEYDA VIDES			
38 CAPITAL	**PSIQUIATRIA**		**1 JULIO**

25. **EPS**:

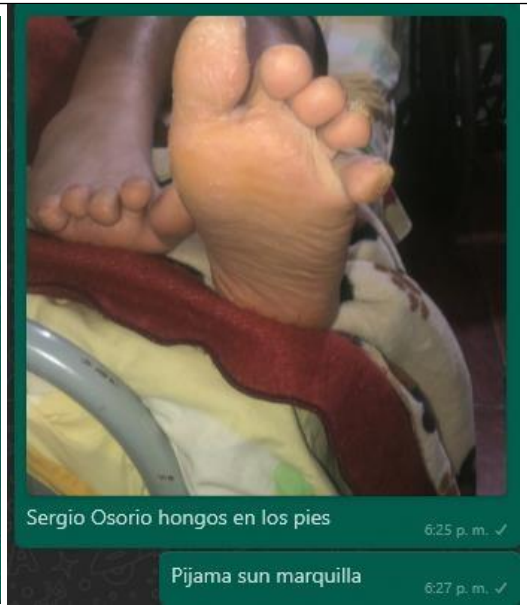
CAPITAL	38
NUEVA EPS	22
FAMMISANAR	13
COMPENSAR	2
SANITAS	3
SALUD TOTAL	1
SURA	1

26. **VALORACIÓN CEFALOCAUDAL**:


Hipólito Sánchez hongo en la cola
6:17 p. m.
6:17 p. m.
Se solicita cita médica
6:18 p. m.




Henry Ospina si novedades
6:21 p. m.


Sergio Osorio hongos en los pies
6:25 p. m.
Pijama sun marquilla
6:27 p. m.





27. **CAPACITACIONES EN SALUD**: PTE.

28. ABSORBENTES: 34- 21 MIPRES Y ENTREGA SDIS

NOMBRE PARTICIPANTE	NUMERO DE ABSORVENTES	ENTREGA EPS JULIO	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.
	LUIS ARIOSTO GRANADOS	90(3)	90	N.A.

	DANIEL OTAVO	90(3)	90	N.A.
	RICARDI PAREDES	90(3)	90	N.A.
	EDILBERTO RAMIRES	90(3)	90	N.A.
	JOSE LUIS RIVERA	90(3)	90	N.A.
	MARINA ZAPATO	90(3)	90	N.A.
	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

29. REFRIGERIOS NOCTURNOS: (11)

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**
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**
CARLOS NIÑO	**DIETA HIPER CALORICA**

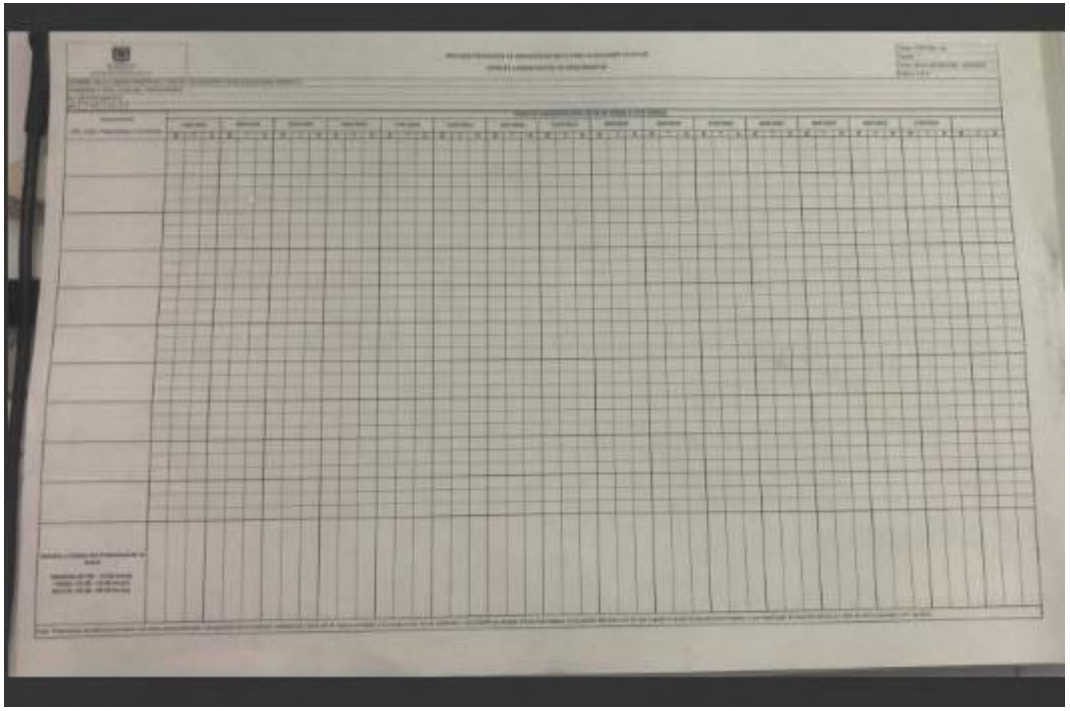
SE VENCE EN SEPTIEMBRE EL MIPRES DEL SOPORTE NUTRICIONAL.

30. SUPLEMENTO NUTRICIONAL:

PARTICIPANTES	
ANDREA PAOLA SANTANA	**COMPLEMENTO NUTRICIONAL**
MYRIAM MEJIA	**COMPLEMENTO NUTRICIONAL**
MARTHA VEGA	**COMPLEMENTO NUTRICIONAL**

MARIA ORLANDA MARTINEZ	**COMPLEMENTO NUTRICIONAL**

31. **DIFICULTADES PARA TRAMITE DE CITAS: N.A**
32. **CIERRE FORMATOS: A PARTIR DE ESTE MES. LINEA ENTREGADA POR LA REFERENTE DOCUMENTAL DE LA SDIS.**



33. **GESTIÓN DOCUMENTAL:** de acuerdo con lo informado, se tiene archivado y con foliación físico y digital con corte 6 de julio 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 abril-junio con corte 16 de junio del 2023. Carpetas 700.

Carpetas revisadas:

- YESICA YATE RODRIGUEZ
- YESID YANGUMA RAMIREZ
- JEFFERSON VALENCIA
- ELIZABETH SANCHEZ
- LUZ NELLY OLMOS.

Se observa durante la visita, que los profesionales realizan actividades con la población, profesionalismo y carisma en el cuidado y protección de la población. Las instalaciones se ven en buen estado, el aseo es notorio. Se evidencia cumplimiento en obligaciones contractuales, las cuales dan fe de la buena prestación del servicio a las PcD.

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

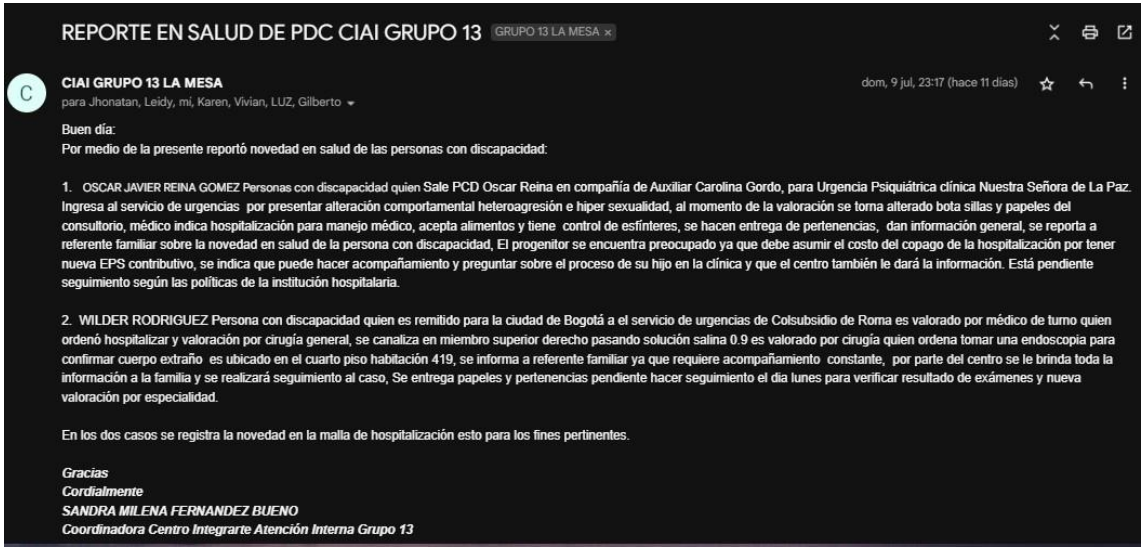
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
22 Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.	N.A.	N.A.	No han llegado solicitud, quejas o reclamos durante estos días del mes de mayo.	N.A.
25 Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación	X		Se entrego la información solicitada en visita de supervisión, acatando y aplicando las	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			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		

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.	X		Durante la visita se observa 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 se mantuvo en el centro; realizo el traslado de personas de la tercera edad, quienes asistieron a la celebración del 20 de julio.	
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 

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en salón de profesionales	
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y	x		Se revisan 5 historias sociales, las cuales no cuentan con foliación a partir del 6 de julio del 2023; se encuentran con documentos debidamente firmados y formatos establecidos por anexo técnico. **Carpetas revisadas:**	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
siguiendo los lineamientos del SIG.			• YESICA YATE RODRIGUEZ • YESID YANGUMA RAMIREZ • JEFFERSON VALENCIA • ELIZABETH SANCHEZ • LUZ NELLY OLMOS.	
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	x		Se observa que la población cuenta con medicamentos y las citas programadas dan fe de la atención de la población CAPACITACIONES DE JULIO: 24 DE JULIO MANEJO DE CONVULSIÓN	Contenido de acta https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oPO4XuVVKZtchCNPPxmIaJVZn8pPofog

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 Historias sociales y documentos del área de cuidado de la salud.
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor	X		La coordinadora informa el número total de participantes con uso de absorbentes	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	x		Se remite dentro de los primeros 30 dias el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	x		Documentos organizados según tabla documental en historias sociales. Dentro de las carpetas revisadas se visualizan los siguientes formato: 1. Constantes Vitales 2. Notas de Enfermería 3. Adminsitracion de medicamentos 4. Formato perfil ocupacional y de seguimiento	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			5. Formato de intervención individual 6. Formato de entrega de dotación Carpetas revisadas, relacionadas en el numeral documental en el 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 entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los	N.A	N.A	No se ha presentado perdida parcial o total de documentación.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, almacenada y conservada en	x		No hay encriptaciones en el sistema de gestión documental, se puede validar sin inconveniente.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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	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		
autoridades asegurar la 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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
13.Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar	x		El asociado da cumplimiento, por cuanto ha venido registrando las novedades de la población en el sistema SIRBE.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.				
14.Toda la documentación entregada debe 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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
15.Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.	X		el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE	Contenido de acta
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	N.A	N.A	N.A	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
6 Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	x		Se valido en el contenido del acta	Contenido del acta
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del	x		El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.	X		Se valida daño en la puerta de cocina, reportada a medio día.	N.A.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y	N.A	N.A	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.				
5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	N.A	N.A	N.A	N.A
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	X		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, Cocina con contenedores blanco, negro y verde. Cocina cuenta con contenedor para descomide asignado	Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xXr738d303hAITADAFqlDUaJsgl-lqu1

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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 Existe pero sin diligencimeinto, porque no hay aprovechamiento de residuos orgánicos) -El asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de la unidad operativa, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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. -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	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Se cuenta con diligenciamiento de formato FOR GA 009, FOR GA 010, FOR GA 047, FOR GA 048.	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.		x	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.	Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xXr738d303hAITADAFqlDUaJsgl-lqu1
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 14 de junio del 2023, se observa el manifiesto. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador, se observa el manifiesto de entrega de los mismos.	Contenido de acta Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xXr738d303hAITADAFqlDUaJsgl-lqu1

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		 Contenido de acta
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	x		Durante el mes se generan residuos especiales, lo cual se informa a través de correo electrónico por parte del técnico ambiental del centro.	Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xXr738d303hAITADAFqlDUaJsgl-lqu1

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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. Sin embargo, varios de los profesionales usan como medio de transporte la bicicleta; contando el centro con un lugar establecido como bici parqueadero.	Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xXr738d303hAITADAFqlDUaJsgl-lqu1
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Validación de información en el item ambiental. Se evidencian matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales; no se da cumplimiento al lineamiento de cobertura verde, ya que el centro cuenta con huerta; sin embargo, se adelantaron gestiones de articulación con el Colegio de la ETB, y el	Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xXr738d303hAITADAFqlDUaJsgl-lqu1

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			centro esta esperando la entrega de insumos para iniciar operación. Por otra parte el asociado participa en actividades de movilidad sostenible, actividades realizadas el primer jueves de cada mes.	
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.	Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xXr738d303hAITADAFqlDUaJsgl-lqu1
8. Garantizar la implementación	X		Las instalaciones del centro cuentan con	Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xXr738d303hAITADAFqlDUaJsgl-lqu1
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 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xXr738d303hAITADAFqlDUaJsgl-lqu1 
10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho	N.A.	N.A.	N.A	N.A

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental.	N.A.
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	X		El centro cuenta con los elementos como camas, colchones, lencería dando cumplimiento a la obligación.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		 

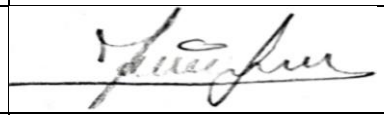
Describa el cumplimiento de cada de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

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	x		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. DE MANERA PRIORITARIA SE SOLICITA QUE TODAS LAS SOLICITUDES QUE LA COORDINACIÓN HAGA A LOS REFERENTES DEL PROGRAMA DE CUIDADO PARA LA SALUD, SEA CON COPIA A LOS ACTORES DEL PROCESO, PARA EL CASO QUE NOS OCUPA REFERENTE TECNICO Y EQUIPO DE SUPERVISIÓN.	
OBSERVACIONES	
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 8/06/2023 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	