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	RAFAEL CANTILLO
CARGO	PSICOLOGO-COORDINADOR (E)
No DE CELULAR	3144893188
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	27/02/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:00 pm	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	79

Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por el Coordinador (E) Rafael Cantillo, quien suministra información y presentan soportes correspondientes.

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 79
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, para toma de almuerzo:



5. **HOSPITALIZACIONES:** 0
6. **MEDIO FAMILIAR: 0**
7. INASISTENCIA:

PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. PEDRO RODRIGUEZ	RESONANCIA CEREBRAL

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
Rafael Antonio Cantillo	Psicologa
Gisela Arias Novoa	Psicologa
Alexandra Quiceno	Enfermera
Leslie Gil	Enfermera
Alexandra Avendaño	Educador Físico
Camilo Bonilla	Educador Físico
Juliana	Nutricionista
Adriana Miranda Buitrago	Terapeuta Ocupacional
Angélica Labrador	Terapeuta Ocupacional

Angie Carolina Yate	Fisioterapeuta
Natalie Alexandra Cuervo Beltrán	Fisioterapeuta
Zurys Zaday Méndez	Fonoaudiología
María Angélica Guerrero	Fonoaudiología
Lina Maria Moreno	Tallerista
Angie Paola Palacios	Tallerista
Julian Riveros	Tallerista
Diego Acevedo	Tecnologo de Alimentos
Yeny Natalia Peña	Técnologa Ambiental
Alejandra Villegas	Administrativa
Luz Castillo	Servicios Generales
Blanca Gonzalez	Servicios Generales
Maria Teresa Molina	Servicios Generales
Diana Molina	Servicios Generales
Clara Patricia Solano	Manipuladora de Alimentos
Maria Isabel Perilla	Manipuladora de Alimentos
Carmen Rosa Martinez	Manipuladora de Alimentos
Nohora Rodriguez Diaz	Manipuladora de Alimentos

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: (36)

TURNO DE LA MAÑANA:

NOMBRE	NOVEDAD
1. VALERIA BARRIOS	NO APLICA
2. LORENA DIAZ	NO APLICA
3. PATRICIA TORRES	ACOMPAÑAMIENTO CITA MÉDICA
4. LAURA ARGUELLO	NO APLICA
5. HENRY ACOSTA	NO APLICA
6. MARIA GALLEGO	NO APLICA
7. SANDRA BATANERO	NO APLICA

8. CAROLINA MANCERA	NO APLICA
9. ELIZABETH MUÑETON	NO APLICA
10. EDIT MOLINA	NO APLICA
11. JOHANA CASTIBLANCO	NO APLICA
12. ANGELA VARGAS-ADMINISTRATIVA	NO APLICA
13. LINA TORRES-ADMINISTRATIVO	NO APLICA

TURNO NOCTURNO:

NOMBRE
1. VICTOR VALERO
2. KARINA RIVEROS
3. FERNANDA CASTIBLANCO
4. DIEGO MARTINEZ
5. LORENA MURCIA

TURNO ENFERMERAS:

PARTICIPANTE	FECHA
ALEXANDRA QUICENO	DIURNO TURNO DE FIN DE SEMANA: 10-11 FEBRERO 2024

LESLI GIL	NOCTURNO TURNO DE FIN DE SEMANA: 24-25 DE FEBRERO 2024
JAZMID SANCHEZ	INICIA PROCESO DE INDUCCION 27 DE FEBRERO 2024

TURNO DE FINES DE SEMANA:

FEBRERO	PROFESIONALES	MANIPULADORES DE ALIMENTIOS	SERVICIOS GENERALES
3-4	GISELLA ARIAS-PSICOLOGA Y MARCELA BOLIVAR-TRABAJO SOCIAL	SÁBADO. PATRICIA IBAÑEZ NORA HIGUERA DOMINGO:MONICA RAMIREZ ISABEL PERILLA	SABADO: DIANA MOLINA BLANCA GONZALEZ DOMINGO: DIANA MOLINA BLANCA GONZALEZ TERESA CORTÉS LUZ CASTILLO
10-11	RAFAEL CANTILLO-PSICOLOGA, LINA MORENO-TALLERISTA Y ALEXANDRA QUICENO-ENFERMERA	SÁBADO. PATRICIA IBAÑEZ NORA HIGUERA DOMINGO:MONICA RAMIREZ ISABEL PERILLA	SABADO: LUZ CASTILLO TERESA CORTÉS DOMINGO: DIANA MOLINA BLANCA GONZALEZ
17-18	ELIANA IRIARTE-TRABAJO SOCIAL Y NATALY CUERVO-FISIOTERAPEUTA	SÁBADO. PATRICIA IBAÑEZ NORA HIGUERA DOMINGO:MONICA RAMIREZ ISABEL PERILLA	SABADO: TERESA CORTÉS BLANCA GONZALEZ DOMINGO: TERESA CORTÉS LUZ CASTILLO
24-25	ZURYS MENDEZ-FONO, JULIAN RIVERO-TALLERISTA Y LESLIE GIL-EFERMERA	SÁBADO. PATRICIA IBAÑEZ NORA HIGUERA DOMINGO:MONICA RAMIREZ ISABEL PERILLA	SABADO: DIANA MOLINA TERESA CORTÉS BLANCA GONZALEZ DOMINGO: DIANA MOLINA TERESA CORTÉS LUZ CASTILLO

10. CUIDADO DE LA SALUD:

EPS	PERSONAS EN ATENCION
CAPITAL SALUD	38
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:

PARTICIPANTE	SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	NOTAS DE ENFERMERÍA	COSTANTES VITALES	FORMULA MÉDICA
FANY JIMENEZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
MARINA ZAPATA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
DELLANIRA ROONDON	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
ARIA ISABEL LOPEZ SANCHEZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
ANA BELEN VARELA ROMERO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
CECILIA YATE	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

10.2.CITAS MÉDICAS:

FEBRERO	NOMBRE PARTICIPANTE	ESPECIALIDAD
2	WILDER RODRIGUEZ	MEDICINA GENERAL
7	JESICA YATE	ODONNTOLOGIA Y PSIQUIATRIA
6	JOSE LUIS RIVERA Y LUIS ANDRES CASTELLANOS	MEDICINA GENERAL
20	YAMILE RUIZ	OPTOMETRIA
11	CAPITAL (38)	PSIQUIATRIA
15	JOSE HIPOLITO SANCHEZ	CINEDEGLUCION
22	KEYNY BELTRAN	ODONTOPEDIATRIA
26	CAPITAL (9)	MECICINA GENERAL
26	ANGELA RAMOS	DOPLER VENOSO DE MIEMBROS INFERIORES
27	CLAUDIA MUNERA,SERGIO OSORIO, LESLI DURAN	TELECONSULTA MECICINA GENERAL
27	PEDRO RODRIGUEZ	RESONANCIA MAGNETICA CEREBRAL

10.3.SOCIALIZACIOES EN SALUD:

TEMA	FECHA
MEDIDAS PREVENTIVAS-TALENTO HUMANO	28 FEBRERO
MANEJO DE CONVULSIONES	28 FEBRERO

10.4.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**	

10.5.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

10.6.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

10.7.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

10.8 DIFICULTAD EN CITAS DE ODONTOLOGIA: SE SOLICITA A LA COORDINADORA, REMITIR CORREOP ELECTRÓNICO A LA TRABAJADORA SOCIAL DEL EQUIPO DE CUIDADO DE LA SALUD, CON EL FI DE QUE SE AYUDE A ELIMINAR BARRERAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LAS CITAS PARA LA POBLACIÓN A CARGO. EL CORREO DEBE SER COPIADO AL REFERENTE TÉCNICO EN SALUD Y SUPERVISIÓN.

de acuerdo con lo informado, se tiene archivado y con foliación físico y digital con corte 15 de ENERO del 2024; 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 octubre- diciembre 2023, con corte 17 de diciembre del 2023.

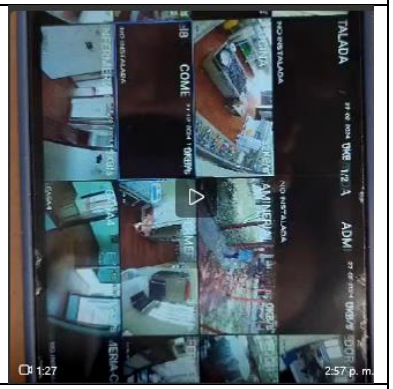
Durante el desarrollo de la visita realizada, se evidencia que el operador cuenta con el talento humano designado por anexo técnico, se informa que la auxiliar administrativa trabaja hasta el 29 de febrero; se solicita tener el personal completo para el mes de marzo.

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 solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.		x	Durante la visita de supervisión, se observa el buen diligenciamiento de la gran mayoría 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 solicita tener cuidado con el diligenciamiento del formato de ingreso de medicamentos, ya que fueron evidenciados espacios sin diligenciar; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Contenido de acta
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.	Contenido de acta
23. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	x		Revisadas las historias sociales de algunos participantes, se observa cumplimiento de procedimientos dispuestos por anexo técnico, con respecto a las diferentes intervenciones realizadas para mejorar la calidad de vida la población a cargo.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	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 está a disposición de la población, para desplazamientos a citas médicas. A las 2pm, la ruta se desplaza a la ciudad de Bogotá, para llevar al participante Pedro Rodriguez.	Contenido de acta
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.	
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		

OBLIGACIONES GENERALES	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, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	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. Adicionalmente se ha evidenciado que el asociado informa cualquier novedad presentada en la población, a través de correos electrónicos	Contenido de acta
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 pudio evidenciar documentación archivada según lineamientos técnicos de gestión documental, proceso de foliación a 15 de febrero y archivo hasta 22 de febrero del 2024. Dado que se va a realizar el cambio de la auxiliar administrativa para el mes de marzo, se solicita que el mismo, se encuentre en óptimas condiciones.	Contenido de acta
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.	x		Durante el periodo reportado, el asociado realizo tramites de afiliación al SGSSS, debido al ingreso de un nuevo participante para la atención en el centro. Se logra la verificación del reporte de información en la matriz del listado censal.	Contenido de acta
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	x		Durante la visita se evidencia la gestión realizada en la búsqueda de citas médicas requeridas por parte de la población a cargo; e el ítem salud se relacionan cada una de las citas asistidas y por realizarse de participantes que lo requieren.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
las condiciones de salud de los participantes.				
17. Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el - los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.		x	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. Sin embargo, se logró evidenciar que en los formatos de ingreso de medicamentos, se están presentando falencias en su diligenciamiento; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	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 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. Sin embargo, se logró evidenciar que en los formatos de ingreso de medicamentos, se están presentando falencias en su diligenciamiento; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Contenido de acta
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.	x		De acuerdo con la verificación de la malla de absorbentes, se evidencia que no se reportan novedades para el mes de febrero.	Contenido de acta e Informe de Gestión del convenio enero de 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	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	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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	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.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 documentos se hace con corte mediados de febrero y la foliación con corte 15 de febrero del 2024. La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron. Carpetas revisadas:	

NOMBRE	DOCUMENTOS VERIFICADOS	NOVEDADES
1. LESLY DURAN	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. NOTAS DE ENFERMERIA 3. INTERVENCIONES INDIVIDUALES (02-06-08-16-19-22 FEBRERO) 4. FORMATO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 5. RECIBO DE PAGO DE PENSIÓN 6. FORMATO DE D	FOLIADO A 15 DE FEBRERO Y ARCHIVADO A 22 DE FEBRERO

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES			EVIDENCIAS
	SI	NO				
					SEGUIMIENTO DE ESTADO NUTRICIONAL BIMESTRAL DIC-FEBRERO 2024	
			2. LUIS ANDRES CASTELLANOS	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. NOTAS DE ENFERMERÍA 3. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 4. INTERVENCIONES INDIVIDUALES (08-22 FEBRERO)	PENDIENTE ARCHIVO DE BIMESTRAL FOLIADO A 15 DE FEBRERO Y ARCHIVADO A 22 DE FEBRERO	
			3. LAURA TAIDEY NARANJO	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. NOTAS DE ENFERMERÍA 3. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 4. INTERVENCIONES INDIVIDUALES (02,06,08,12,13,14 FEBRERO) 5. RECIBO DE PAGO DE PENSIÓN 6. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL	FOLIADO A 15 DE FEBRERO Y ARCHIVADO A 22 DE FEBRERO	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			7. BIMESTRA DE DIC A FEBRERO	
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	Contenido de acta
6.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la 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	NA	NA	El convenio a pesar de haber sido modificado, no afecto la gestión documental.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
a la entidad la solicitud de modificación.				
9.La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	x		Durante 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.	Contenido de acta
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.	Contenido de acta
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 Alejandra Villegas; quien desarrolla las labores contempladas según anexo técnico.	Contenido de acta
12.Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del	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	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			debidamente suscritos por quienes hayan intervenido. En aquellos casos en donde el participante intervenga y no pueda firmar, se solicita tenerlo en cuenta, para que quede reportado de esta manera en los formatos.	
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 febrero, se adelantan tres validaciones de condiciones, de la cual solo una cumple.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14.Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	x		Se evidencia oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias con radicado del 7 de febrero del 2024	
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	x		Se evidencia durante la visita a los profesionales del centro, realizando diferentes actividades con la población; cumpliendo con lo dispuesto por anexo técnico.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	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.	Contenido de acta
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, Cocina con contenedores blanco, negro y verde (aunque se identifican bolsas verdes fuera de la cocina con residuos).	Contenido de acta y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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 -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: -Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 27 febrero, -Diligenciamiento de formato 010 con fecha enero 2024-mensual : 152.4kl (bolsa negra)-79.5 (bolsa blanca) -Diligenciamiento de formato 048: 26 de febrero -Reporte trimestral de residuos sólidos: cargado en el drive diciembre	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-Empresa recolectora: AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A.	
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. Entrega de blister a empresa EMPRESA: BIOLOGICOS Y CONTAMINADOS S.A., con fecha de 14 enero 2024:10.3k.	Contenido de acta 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 cortopunzantes: 1,5kl 15 febrero Biosanitarios: 14 febrero 10.3 kl, manifiesto cargado en drive Firma de declaración de compromisos: 29 enero Reunión de GAGAS: No se observa reporte en drive Indicadores de mes: No se observa reporte en drive Formato Rh1: enero 2024 No se observa la ruta de residuos hospitalarios en el drive	Contenido de acta y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR
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	No aplica

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.	Contenido de acta y 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. -Rejillas en lavaplatos, descomide, recolección de aceite vegetal, la limpieza semanal -Entrega de AVU: 26 febrero. Pendiente de verificación, no hay información reportada en el drive -Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación: Pendiente verificación -Lavado de tanques de agua potable: Pendiente verificación	Contenido de acta y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR
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.	Contenido de acta y 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.	Contenido de acta y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR
9.Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	x		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.	Contenido de acta y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-Movilidad sostenible: día sin carro 1 de febrero -Bici parqueadero: ok -Día de movilidad sostenible: 1 febrero -Campaña de trimestral: cartelera sobre la vida marina y practicas sostenibles con respecto a las energías sostenibles, pendiente cargue de evidencia en el drive -Practicas sostenibles: la huerta tiene sembrado hortalizas, vegetales y aromáticas -APAGON: 8 febrero -El centro cuenta con tanques de almacenamiento de aguas lluvias -Se cuenta con el aprovechamiento del último ciclo de lavado de frutas y verduras, para lavado de pisos	
10.El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	x		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la información se reporta en el drive ambiental.	Contenido de acta y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR
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	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.	Contenido de acta y drive ambiental https://acortar.link/JM2iqR

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.				
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 convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	x		La minuta verificada y entregada para el de hoy es la: Menú 27: Desayuno: tetero, queso, envuelto, picado banano y melón Refrigerio: sorbete de guayaba, galleta dulce. Almuerzo: carne asada, arroz verde, ensalada de lechuga, pepino, tomate y vinagreta. Onces: avena fría, galletas wafer y fresas. Cena: cerdo desmechado, arroz con fideos, ensalada de espinaca, mango, tomate, cilantro con vinagreta dulce y jugo de frutos rojos.	Contenido de acta
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		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Observaciones del recorrido registradas en el presente documento
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	área de almacenamiento de insumos químicos
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..	Observación directa carpeta ambiental manifiestos de recolección de residuos
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	Elementos observados y registrados en el presente documento identificados en la presente visita en el recorrido por las instalaciones para la prestación del servicio

			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	
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	Elementos observados y registrados en el presente documento, acorde al desarrollo de la visita en las obligaciones verificadas
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 1 ruta registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Observación directa en el recorrido y descrita en la obligación respectiva
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Observación directa en el recorrido y registrado en el presente documentos
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.	Observación directa en el recorrido y registrado en el presente documentos

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	Observación directa en área de comedor – distribución del ciclo menú en el tiempo de alimentación supervisado
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	Observación directa en el recorrido en el espacio físico funcional
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 toallas higiénicas se encuentran en área de enfermería, maquina de afeitar y cortauñas ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones , para el 100% de los participantes	Observación elementos de aseo personal de las personas con discapacidad en los armarios de cada uno conforme a la independencia del uso de los mismos
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Información suministrada por el área de cuidado a la salud
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	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
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	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento

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	Elementos de aseo personal observados en el área de cuidado a la salud
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 biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	Observación directa en el recorrido por el espacio físico funcional dispuesto para la ejecución del convenio
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, ubicado en coordinacion	Observación directa en áreas: Area de cuidado a la salud y coordinación.
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	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento

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	
SE SOLICITA A LA COORDINADORA, DE SER REQUERIDO EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO CON EL REFERENTE TECNICO EN SALUD, REALIZAR SOLICITUD VIA MENSAJE ELECTRONICO DE DATOS, PARA SER ASIGANADA	
OBSERVACIONES	
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
1. COMPELTAR ESPACIOS SIN DILIGENCIAR DE FORMATO DE INGRESO DE MEDICAMENTOS	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 30/01/2024 SI ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	RAFAEL CANTILLO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA PLANILLA DE ASITENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	PSICOLOGO-COORDINADOR (E)
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 12023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita técnica y de supervisión 2. Lugar: CIAI Grupo 13. 3. Fecha y hora: 27 - Febrero - 2024 12:00pm

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	Yazmid Sanchez Espinel	20688153	Centro Atención Integral grupo 13	Enfermera	No aplica	Yazmidsanchez6@gmail.com	3124912710	
2	Martín Gutierrez R	79987243	SUB. Discapacidad	T. salud	contratista	mgutierrezr@sdis.gov.co	3142109027	
3	Alexandra Quiceno	1047476225	CIAI Grupo13	Enfermera.	No aplica	alexandraquiceno@hotmail.com	3126200277	
4	Ana Paola Sotelo C.	52987251	SDIS	Supervisor	Contratista	sotelocginap@gmail.com	3163308777	
5	[illegible]	10.889.597	Grupo13	Psicologo	No aplica	[illegible]@gmail.com	314 4883188	
6	Maria Gallego	1036635777	Grupo13	Aux. enfermería	No aplica	mariagallego19@gmail.com	3107503058	
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