1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 9362 DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	**FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI- FUMDIR**
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 2
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 90 # 149-73*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	cintegrarteinternog2@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	ANYELA MARCELA GASPAR BELTRÁN
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3118136356

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	*10/5/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA:9:00 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	78

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

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

1) **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 78
2) **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 80
3) **INGRESOS:** ANA AURELIA VIVAS, ingresa el 4 de mayo 2023, de medio hospitalario.
4) **INASISTENCIAS:**

NOMBRE PARTICIPANTES
1. FON SHOW-CITA MEDICA POR RADIOGRAFIA DE RODILLA Y FEMUR
2. CRISTIAN VARGAS-HOSPITALIZACIÓN

5) **CUPOS DISPONIBLES:** 0
6) **HOSPITALIZACIONES:** 1. CRISTIAN VARGAS, desde 9 de mayo del 2023 en el Hospital Simón Bolivar.
7) **SUSPENSIONES:** 0

8) **MEDIO FAMILIAR:** 0
9) **CITAS MÉDICAS:** 1FON SCHOW -RADIOGRAFIA DE RODILLA Y FEMUR
10) **PcD QUE TRABAJAN:** 0
11) **TRAMITES PERSONALES:** N.A.
12) **TRASLADOS INTERNO:** se va DEIBY JAIME GONZALEZ para CIAI G9 y llega ADAMERI VELAZQUEZ de CIAIG1.
13) ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16 Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

PROFESIONALES :

Coordinadora: ANYELA GASPAR
Trabajo social: LEIDY SALAZAR y ANA MARIA VALDERRAMA (visita domiciliaria de JUAN CARLOS MALDONADO)
Psicólogo: DAVID SANCHEZ y JOHANA FORERO
Enfermera: GUADALUPE CUADRO OROZCO y EDGAR SÁNCHEZ
Educador físico: SEBASTIAN BERNAL y CRISTIAN DUEÑAS
Nutricionista: YANETH VIANA
Terapeuta Ocupacional: MARIA FERNANDA JIMENEZ y OLGA RINCON
Fonoaudiologas: MONICA IBAÑEZ y MARIA FERNANDA PARDO
Fisiterapia: JOHANA PARDO y DEISY ROJAS

TÉCNICOS:

Tecnóloga de Alimentos: MARCELA BARRETO
Tecnólogo Ambiental: KATHERINE PULIDO
Administrativa: CLAUDIA PEREZ
Talleristas: DIANA ROA y OSCAR DARIO GIL CHICA

SERVICIOS GENERALES: OSCAR IVAN CAMPOS (10-7pm), ROSALBA BELTRAN(10-7pm) , ADRIANA RODRIGUEZ.
MANIPULADORAS: SANDRA MILENA GUERRERO, JORGE ANDRES MUETE, MARLENE JIMENEZ Y MARTHA BENITEZ (10-7pm)

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: (36) TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA: (12)

14) ESTEBAN PUENTES
15) JOSEU BELLO
16) FABIAN HOYOS
17) SEBASTIAN ROMERO
18) CAMILA GARCIA
19) GLADYS BELLO-ACOMPAÑAMIENTO EN HOSPITAL CON PCD CRISTIAN VARGAS
20) JUAN APEDRAZA
21) MAUREN RAMOS
22) CESAR ORTIZ
23) MONICA PATIÑO
24) JUAN CARLOS MOSQUERA-AUXILIAR ADMINISTRATIVO-ACOM´PPAÑAMIENTO A PCD FON SHOW
25) VIVIANA VAQUIRA-MEDICAMENTOS

TURNO DE LA NOCHE: (6)

26) CAMILO LEON
27) BRAYAN LADINO
28) MANUEL PINEDA
29) MARIA ORDOÑEZ
30) ANGELA GIL
31) YURY ARANGO

32) PROCESOS OFERTADOS:

2 SALIDAS EXTRAMURALES (15): 11-30-se presentan únicamente en el Municipio de Sasaima
SALIDA MACRO. (2) Ya se realizo 1 el 21 de abril al Municipio de Sasaima con 73 participantes.
TALENTO HUMANO: PROFESIONAL (TERAPEUTA FISICO-PROFESIONAL, TECNICO (TALLERISTA) y SERVICIOS GENERALES (1)

TERAPEUTA FISICO: ADRIANA FORERO-durante el mes de mayo no ha asistido, según informa la coordinadora vendrá el fin de semana.
TALLERISTA: HOLMAN GOMEZ-ARRIBA AL CENTRO A LA 1pm-6pm
SERVICIOS GENERALES: GISELLA MARIN-SE INFORMA QUE LLEGA A LAS 10AM-4pm (dos o tres días por semana)

De acuerdo con lo informado por la coordinadora del centro, se cuenta con los perfiles, pero los mismo no cumplen con el mismo horario del talento humano; por cuanto los mismo cuentan con contrato de voluntariedad. Se solicita de manera respetuosa dar cabal cumplimiento a lo ofertado, dado que se dispuso que el talento humano debe cumplir con el horario de la misma manera que el talento humano y según lo indicado por la coordinadora, las personas del talento humano ofertado vienen a necesidad, una vez por semana, algunas semanas vienen más días dependiendo la necesidad y disponibilidad de tiempo.

33) TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:

El centro cuenta con una profesional de enfermería, GUADALUPE CUADRO se encuentra realizando turno DIURNO. EL TURNO DE LA NOCHE lo hace el profesional en enfermería EDGAR SANCHEZ. CADA UNO APOYA UN FIN DE SEMANA DE MANERA PRESENCIAL Y UNO DISPONIBILIDAD DE MANERA VIRTUAL O SI ES REQUERIDA SU PRESENCIA ASISTEN AL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL MISMO.

34) TURNO FIN DE SEMANA:

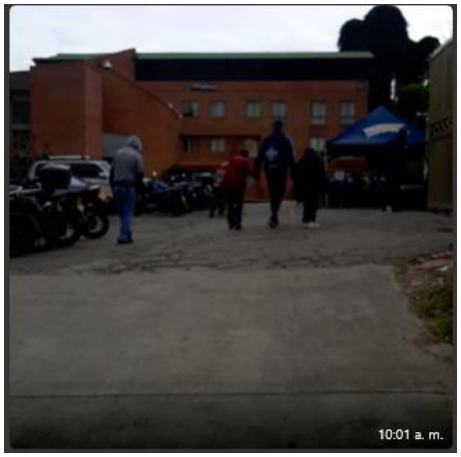
FECHAS MAYO 2023	PROFESIONAL
6-7 (PRESENCIAL)	EDGAR SANCHEZ
13-14(PRESENCIAL)	GUADALUPE CUADRO
21-22 (VIRTUAL)	EDGAR SANCHEZ
27-28 (VIRTUAL)	GUADALUPE CUADRO

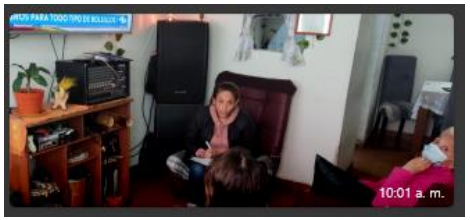
35) TURNOS FIN DE SEMANA:

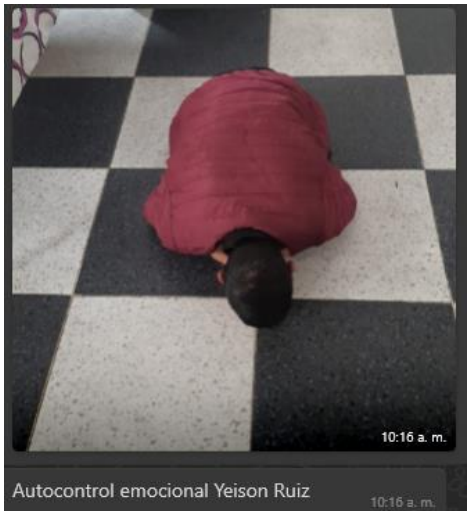
FECHAS ABRIL 2023	NOMBRE PROFESIONALES
1	OLGA RINCON-TERAPEUTA OCUPACIONAL
6-7	LEYDY SALAZAR-TRABAJADORA SOCIAL
13-14	CRISTIAN DUEÑAS-EDUCADOR FÍSICO
20-21	DAVID SANCHEZ-PSICOLOGO

22	MARIA FERNANDA PARDO-FONOAUDIOLOGA
27-28	SEBASTIAN BERNAL-EDUCADOR FISICO

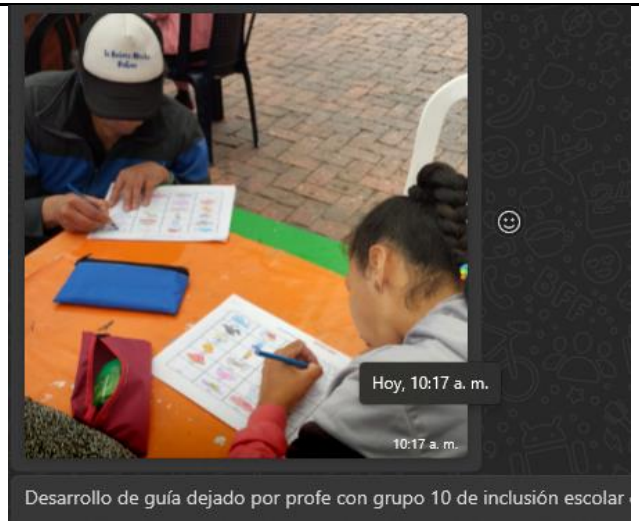
36) CASOS COVID EN TALENTO HUMANO: 0
37) CASOS COVID PARTICIPANTES: 0
38) ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN AL MOMENTO DE LA VISITA:

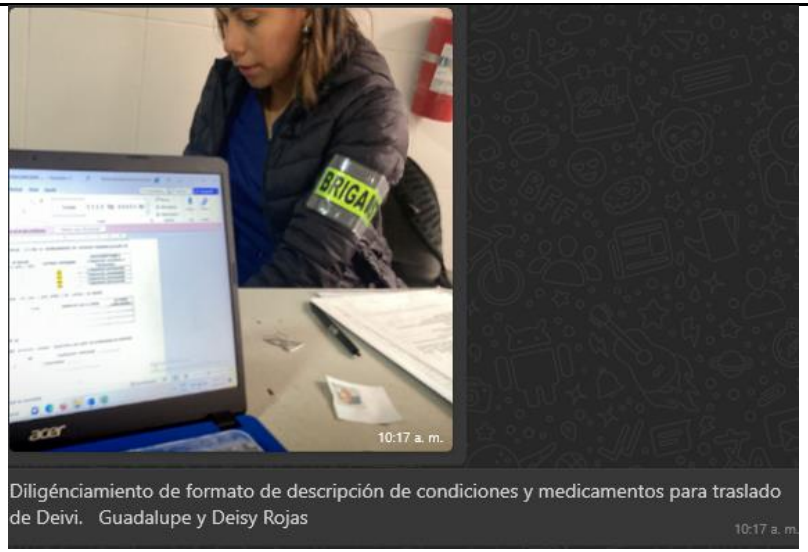
ACTIVIDAD	HORARIO	PROFESIONAL A CARGO	GRUPO
DESAYUNO	8:30 AM -9:00 AM	AUXILIARES DE ENFERMERIA	1-2-3-4-5-6
CEPILLADO DE DIENTES Y LAVADO DE MANOS	9:00 AM – 9:20 AM	AUXILIARES DE ENFERMERIA-PROFESIONA DE ENFERMERIA	1-2-3-4-5-6
	9:20 AM-10:15 AM	1. ENFERMERA: ORGANIZACIÓN DE SOPORTES PARA TRASLADO DE DEIBY JAIME GONZALEZ BOLIVAR 2. EDUCADOR FISICO:SALIDA AL PARQUE CAMAPANELA CON 5 PARTICIPNTES (ALBERTO RINCON, STEVEN DÍAZ. JONY CHAPARRO, OSCAR MARTIEZ, MARIA ELSY SANCHEZ. 3. FONOAUDILOGIA: 10. INCLUSIÓN EDUCATIVA CON 5 PARTICIPANTES.	1-2-3-4-5-6 

		4. TERAPIA OCUPACIONAL: SE PREPARAN PARA JORNADA DE APOYO EN COMPETENCIAS ADAPTATIVAS 5. TRABAJO SOCIAL: REUNION CON FAMILIAS 6. PSICOLOGIA: TRABAJO D AUTOCONTRO, EMOCIONAL CON JEISON RUIZ. 7. PSICOLOGÍA: TALLER GRUPAL AUTOCONOCIMEINTO EMOCIONAL GRUPO 1-2 8. TALLERISTAS: TALLER PREVOCACIONAL GRUPO 4 9. TERAPIA FÍSICA: INTERVENCION INDIVIDUAL MAGDALENA ORJUELA- DILIGENCIAMIENTO DE FORMATO DE DESCRIPCION DE CONDICONES Y MEDICAMENTOS PARA TRASLADO DE DEIBY. 10. EDUCADOR FÍSICO: EJERCICIO	 

		TERAPEUTICO GRUPO 3-CAMINATA ASISTIDA	 

			Hoy, 10:17 a. m. 10:17 a. m. Desarrollo de guía dejado por profe con grupo 10 de inclusión escolar

			10:17 a. m. Diligénciamiento de formato de descripción de condiciones y medicamentos para traslado de Deivi. Guadalupe y Deisy Rojas 10:17 a. m. 10:17 a. m. Intervención grupal, habilidades conceptuales académicas, grupo 10 (Sara Martinez y William Chacon) 10:17 a. m.

			 Intervención individual Fisioterapia Magdalena orjuela
ONCES	10:30 AM-11:00 AM	AUXILIARES DE ENFERMERIA-FONOAUDIOLOGIA	1-2-3-4-5-6
SEGUNDO BLOQUE	11:00 AM-12:10 PM	1. EDUCADOR FISICO: GRUPO 5-6-ENTRENAMIENTO DEPORTIVO BALONCESTO 2. FONOAUDIOLOGIA: ACOMPAÑAMIENTO GRUPO 6 SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES 3. FONOAUDIOLOGIA: INTERVENCIÓN INDIVIDUAL CRISTIAN VARGAS	

		4. TERAPIA OCUPACIONAL: PERFILES OCUPACIONALES 5. PSICOLOGIA: APOYO VISITAS DE REFERENTES FAMILIARES 6. TALLERISTAS: GRUPO 4 TALLER PREVOCACIONAL 7. TERAPIA FÍSICA: ESTIMULACION SENSORIAL-GRUPO 2 8. GESTION AMBIENTAL: ACTIVIDAD DE ARREGLO DE HUERTA	
ALMUERZO	12:30 PM-1:00 PM	AUXILIARES DE ENFERMERIA Y	
TIEMPO OCIO	1 PM-2PM	N.A.	
BLOQUE TARDE 2-3:30 PM	ENFERMERA:ACOMPAÑAMIENTO VISITA TÉCNICA ENFERMERO: TRASLADO DEIBY GONZALEZ PSICOLOGIA: TRASLADO DEIBY GONZALEZ-TRABAJO GRUPO 3 AUTOCONTROL EMOCIONAL GRUPAL 3 EDUCADOR FISICO: GRUPO 5-6 ENTRENAMIENTO DEPORTIVO TERAPIA OCUPACIONAL, FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGÍA: GRUPO 1-2 TRABAJO SOCIAL: INFORME DE VISITA DOMICILIARIA-INFORME DE ACTIVIDADES DE INTERVECION-APOYO TRASLADO DEYBY. COORDINADORA: ACOMPAÑAMIENTO VISITA TECNICA Y TRASLADO		
3:30 AM-4PM	REFRIGERIO		
A PATIR DE LAS 4PM LA POBLACIÓN SE	N.A.		

ENCUENTRA EN TIEMPO DE OCIO	
CENA:6:30 PM	N.A.

39) RUTAS: Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas.



40) **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es la 19

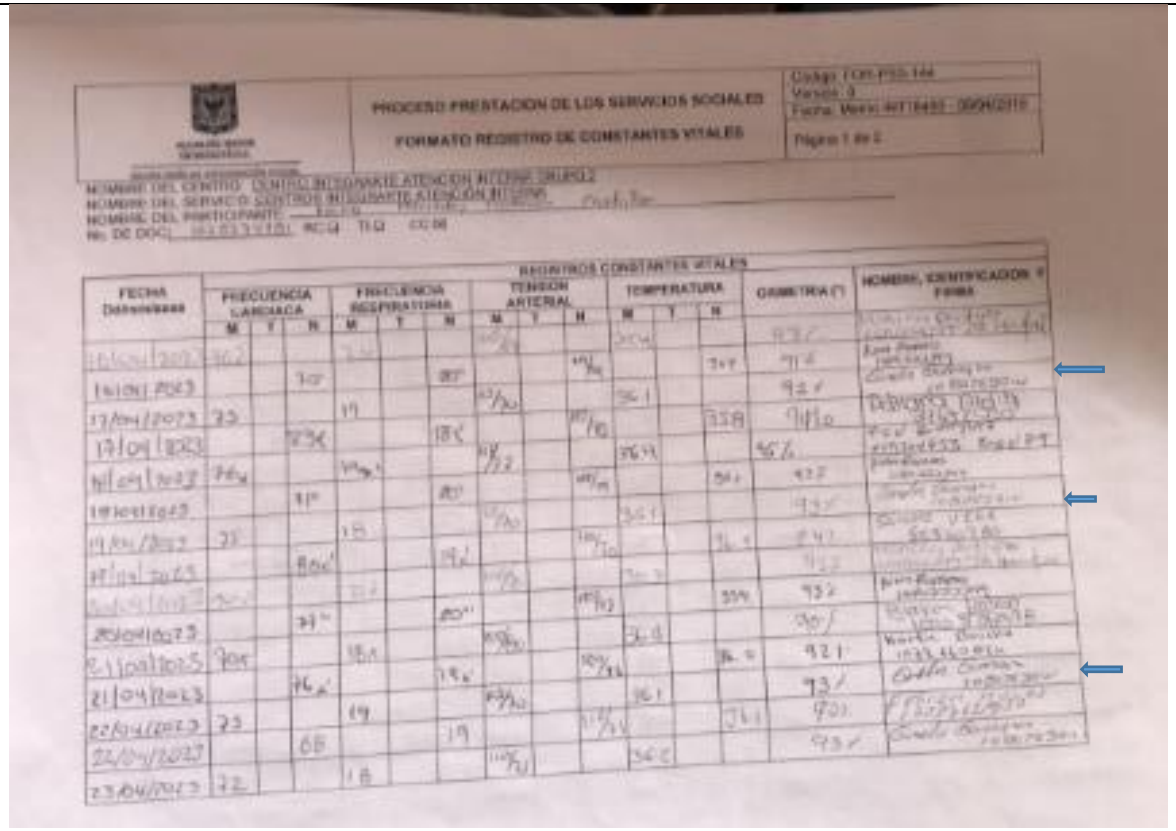
DESAYUNO: TETERO, HUEVOS REVUELTOS CON PLATANO MADURO PICADO, PAN INTEGRAL Y MANZANA.
NUEVES: SORBETE DE GUANABANA, GALLETAS WAFER.
ALMUEZO: PECHUGA EN SALSA BBQ, ARROZ AL CILANTRO, ENSALADA DE PEPINO CHOMBRO, ZANAHORIA, TOMATE, CILANTRO Y LIMON, PLATANO MADURO ASADO, CAZUELA DE GARBANZOS, LIMONADA DE HIRBABUENA.
CENA: ALBONDIGAS DE CARNES, ARROZ PAJARITO, PEPINO SUDADO,JUGO DE LULO.

41) **INFORMACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:**

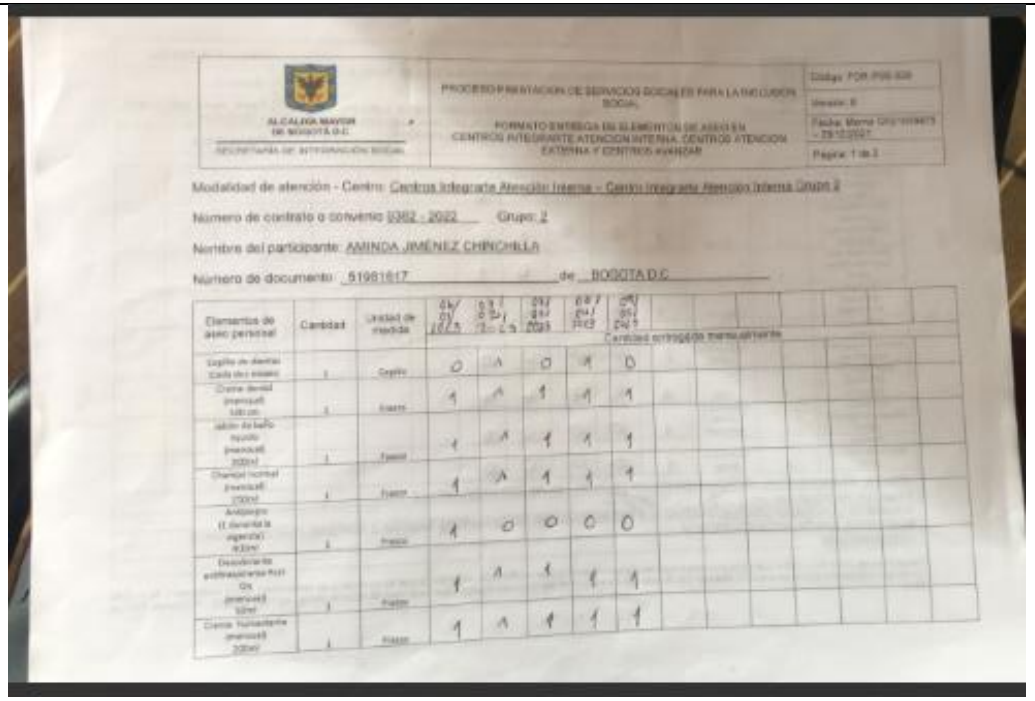
ACTIVIDADES	FECHAS
FERIA EMPRESARIAL MISION POSIBLE	26 DE ABRIL 2023
FERIA MISION SALUDABLE	26 DE MAYO-GENERA ENTREGABLES INTERDISCIPLINARIOS

42) SALUD:

43) Se solicita hacer cambios de formatos de seguimiento de enfermería, debido a que la fecha de ingreso debe coincidir con la fecha de inicio de ejecución del convenio.
44) Se hace revisión aleatoria de formatos de seguimiento de enfermería vs formulas médicas vs medicamentos, acorde con lo reportado: ALEXANDE ACOSTA, LUIS ERNESTO ALARCON, YESSON DENIS ALVAREZ CASTELLANOS, WILLIAM ALVAREZ, ROSA CAMILA ALZATE, MARIA DEL PILAR ALFONSO,AURA PATRICIA ABRIL, YADIRA ELENA AREVALO.
45) La profesional en enfermería manifiesta no tener faltantes de medicamentos
46) El día de hoy ingresan medicamentos de capital salud.
47) Se solicita de manera respetuosa realizar el seguimiento a los formatos
48) de seguimiento de enfermería cada 4 meses o si hay una novedad en tratamiento farmacológico.
49) Se observan en algunos formatos de toma de constantes vitales planas en la información consignada allí, como por ejemplo:



50) Formato de entrega de kit de aseo:



Modalidad de atención - Centro: Centros Integrarte Atención Interna - Centro Integrarte Atencion Interna Grupo 2

Número de contrato o convenio 0362 - 2022 Grupo: 2

Nombre del participante: AMINDA JIMENEZ CHINCHILLA

Número de documento: 51981617 de BOGOTA D.C.

Elementos de aseo personal	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad entregada mensualmente
Cepillo de dientes (Cada dos meses)	1	Cepillo	0 A 0 A D
Crema dental (mensual) 180 cc	1	Frasco	1 A 1 1 1
Jabón de baño líquido (mensual) 300cc	1	Frasco	1 A 1 1 1
Champú normal (mensual) 1200cc	1	Frasco	1 A 1 1 1
Antitranspirante (1 durante la vigencia) 400cc	1	Frasco	1 0 0 0 0
Desodorante antitranspirante Roll On (mensual) 50cc	1	Frasco	1 A 1 1 1
Crema humectante (mensual) 200cc	1	Frasco	1 A 1 1 1

51) Se observan en historias sociales la inexistencia de los formatos de administración de medicamentos y constantes vitales, según lo informado por la auxiliar administrativa, cuidado de salud no esta entregando a tiempo la documentación; adicionalmente se esta entregando tarde y con errores en cierre de formatos.

52) REFRIGERIOS NOCTURNOS: Cristina Melo, Omar puentes, Fabián González, Libardo Ariel Ramírez , Yeison Ruiz, Leonel Cifuentes, Hilda Ardila, Jaime Gonzales, Alirio López.

53) CITAS MÉDICAS:

PCD	MAYO 2023	ESPECIALIDAD
OSCAR MARTINEZ	1	MEDICINA GENERAL
ALBERTO RINCON	2	ODONTOLOGÍA
DEIBY GONZALEZ	3	PSIQUIATRIA
DEIBY GONZALEZ	4	FISIATRIA
CRISTINA MELO	8	LABORATORIOS
ALEXANDER FON SHOW	9	NEUROLOGÍA
STEVEN DIAZ, DIANA PATRICIA MORALES, EDILBERTO CONTRERAS, SEVERO GOMEZ, CELIANO ROJAS	9	LABORATORIOS
CRISTINA MELO	10	MEDICINA INTERNA
ALEXANDER ACOSTA	11	FISIATRIA-JUNTA MÉDICA
JUAN ANTONIO OCHOA, JEISON STEVEN RUIZ, ANA VIVAS	19	PSIQUIATRIA
OSCAR MARTINEZ	20	RESONANCIA DE ABDOMEN
ALBERTO RINCON	30	ODONTOLOGIA
DEIBY JAIME	8	CLINICA DE HERIDAS
PYP(PLANIFICACIÓN FAMILIAR)	20	EN PROYECCIÓN
ENTREGA DE GAFAS	8	ENTREGADOS(LOS PROFESIONALES DEL CENTRO REUNEN DINERO ENTRE TODOS Y REALIZAN COMPRA DE MARCOS DE GAFAS)
PARTICIPNATES DE CAPITAL SALUD (75)	17	PSIQUIATRIA

54) MIPRES ABSORVENTES:

55) ALEXANDER ACOSTA
56) AMINDA JIMÉNEZ CHINCHILLA
57) AYDA MAGDALENA ORJUELA
58) DEISY PAOLA MARTÍNEZ MOLINA
59) DIANA CAROLINA BERNAL BERNAL
60) DIANA PAOLA RAMIREZ MORENO

61) DIANA PATRICIA MORALES
62) FABIÁN ALEXANDER GONZALEZ CUBEROS
63) JAIME GONZALEZ RODRIGUEZ
64) JHONATHAN BRAVO PACHECO
65) JOHANA AVILA AVILA
66) JONATHAN ANDRÉS RODRÍGUEZ PEÑA
67) JOSE WILLIAM CHIRVA MONROY
68) JULIÁN EDUARDO DIMATE GONZÁLEZ
69) LEONEL CIFUENTES GARCIA
70) LIBARDO ARIEL RAMIREZ
71) LUIS ERNESTO ALARCÓN
72) LUIS ALBERTO PINTO ZUÑIGA
73) LUIS GENARO RUEDA NAVARRETE
74) MARIA VERONICA TOQUICA ALARCON
75) MARIA EUGENIA ROMERO
76) NUBIA LILIANA CAICEDO MARTÍNEZ
77) RODOLFO DIAZ ROA
78) RUTH MARINA ROMERO GALINDO
79) SONIA DEL MAR VILLAMIZAR COBOS
80) YEISON STIVEN RUIZ RINCON
81) ALIRIO DEL CARMEN LÓPEZ CORDERO
82) FONCHOW ALEXANDER SOTO PÉREZ
83) HILDA LILIANA ARDILA LADINO
84) JULIO ARMANDO DIAZ CALDON
85) LUZ ANGELICA LEÓN AVILAN
86) OMAR PUENTES PUENTES-SE HACE LA ORDEN PARA ENTREGA DE ABOSERVENTES POR MIPRES, LA ORDEN QUEDA MAL EN EL NUMERO DE IDENTIFICACIÓN, RAZON POR LA CUAL SE SOLICITA EL CAMBIO Y SE ENCUENTRAN EN ESPERA DE ENTREGA DE LA ORDEN EL VIERNES 12 DE MAYO; LA ENTREGA DE LOS ABSORVENTES ESTA PROGRAMADA PARA EL JUEVES 18 DE MAYO 2023.
87) GONZALEZ BOLÍVAR DEIVI JAIME

88) MIPRES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÀMITE: N.A

89) GESTIÓN DOCUMENTAL:

90) Foliación marzo 31 del 2023
91) Elementos de oficina completos
92) Se encuentra en proceso de firma los informes bimestrales del periodo febrero-abril 2023, con corte 17 de abril 2023, tuvieron que ser cambiados, debido a que se registro un dato del mes anterior. En visita me muestran impresos los bimestrales..
93) Se revisan de manera aleatoria historias sociales de MARIA DEL CARMEN ARANDA, HILDA LILIANA ARDILA LADINO, NOHEMI ARIZA, JOHANA AVILA AVILA, DIANA CAROLINA BERNAL, ALEXANDER CALERO LEAL, DIEGO ANDRES CARRANZA, JOSE MIGUEL CARVAJAL,JHON ANDERSON CASTRO, JOSE WILLIAM CHIRUA, SIMÓN CORREA, JULIO ARMANDO DÍAZ, RODOLFO DÍAZ, YEISSON DENIS ALVAREZ, WILLIAM ALVAREZ, CRISTINA MELO, SONIA DEL MAR VILLAMIZAR, ALEXANDER ACOSTA, AURA PATRICIA ABRIL, MARIA DEL PILAR ALFONSO.
94) Se solicita respetuosamente a la coordinadora el dejar reportado todo lo que suceda con la población, con el talento humano, con la infraestructura, reportado a través de correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión.
95) Se solicita no recibir formatos de administración de medicamentos, que no cuenten con el cierre avalado por parte de los referentes técnicos en salud y documental.
96) Se hace entrega de kit de aseo el 9 de mayo del 2023.
97) Se valido con la revision de las historias sociales, que los formatos de signos vitales y administracion de medicamentos del mes de abril no se encuentran archivados; según lo informado por la auxiliar adminsitrativa se esta entregando de manera tardia la documentacion correspondiente al area de cuidado de la salud.

98) GESTIÓN AMBIENTAL:

1.1. Componente Residuos sólidos:

Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 9 de mayo

Diligenciamiento de formato 010 con fecha abril 2023-mensual

Diligenciamiento de formato 047 de manera diaria con fecha de 9 de mayo

Diligenciamiento de formato 048 última fecha de 18 de abril, se realiza entrega de residuos aprovechables orgánicos (semestral), a la fecha se encuentran en producción de compost..

Reporte trimestral de residuos sólidos con fecha de 10 de abril

Residuos peligrosos:

Entrega de blister a empresa Ecoentorno con fecha de 25 de abril

Residuos hospitalarios:

Entrega de cortopunzantes (no se entregaron-cada dos meses) y biosanitarios con fecha de 25 de abril
Firma de declaración de compromisos: 14 de marzo

Reunión de GAGAS 5 de mayo
Indicadores de mes abril:5 de mayo
Reporte trimestral 24 de abril
Formato RH1: 9 de mayo

Vertimientos: Trampas de grasa por fuera de la cocina (externo), Rejillas en lavaplatos, descomide, recolección de aceite vegetal
Mantenimiento de trampa de grasas: 4 de mayo 2023 limpieza y el mantenimiento 19 de diciembre 2022

Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación: 1 de diciembre 2022 semestral
Lavado de tanques de agua potable: 1 de diciembre 2022 semestral

Movilidad sostenible:
Bici parqueadero: ok
Día de movilidad sostenible: 4 de mayo, actividad de socialización de ficha publicitario, se hace reporte en drive ambiental. Tema respeto con ciclistas.

Campaña de residuos: Recolección de tapas y Botellas de amor
Campaña agua y energía actividad: N.A.
Con registro fotográfico cargado en el drive, de acuerdo con la solicitud hecha por la referente técnica ambiental

99) **OTROS:** Se acerca el participante Steven Diaz, comentando que las actividades que se le ofrecen son muy básicas para su capacidad cognitiva y proyecto de vida, se solicita de manera respetuosa hacer acercamiento con la referente técnica, a través de correo electrónico, con el fin de tener claridad sobre las actividades a realizar y proyecto de vida del participante.

Se observa durante la visita, profesionalismo de cada uno de los profesionales, plantas físicas en buen estado, población realizando actividades, cumplimiento de la mayoría de las obligaciones contractuales; se advierte con gran preocupación que a la fecha el talento humano ofertado no esta cumpliendo con el tiempo establecido de la misma manera que el talento humano contratad, a pesar de las indicaciones dadas en visitas de supervisión.

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14 Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.	x		El asociado ha venido implementado los formatos establecido por anexo técnico, los cuales se encuentran en la página de la SDIS.	Contenido de acta
22 Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del	x		Cuenta con buzón 8de sugerencias, de acuerdo con las indicaciones dadas por anexo técnico.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio de asociación o contrato.				
25 Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	X		Se entrego la información solicitada en visita de supervisión, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Contenido de acta
26 Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.		x	Se da cumplimiento de manera parcial a lo ofertado por parte del operador.	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.	
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 que los carnets de la población se encuentran guardados, solo se llevan consigo, si algún participante debe salir de las instalaciones del centro.	N.A.

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		Se evidencia tablero de identificación de rutas, durante la visita.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de 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	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		
hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.				
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en salón de profesionales	
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.		x	Se valida registro no actualizado de historias sociales, foliación con corte 31 de marzo, documentos debidamente firmados. Se valido en las carpetas revisadas de manera aleatoria que para el mes de abril solo se encuentran archivados documentos hasta 15 de abril, sin foliación y se encuentran pendientes formatos de administración de medicamentos y constantes vitales. Dentro de la revisión se observa que los únicos documentos archivados de abril son las notas de enfermería y en algunas signos vitales; de acuerdo con lo informado por la auxiliar administrativa, la documentación por parte de profesionales, también esta siendo de manera atrasada, lo cual se pudo evidenciar en las historias sociales revisadas.	Contenido de acta
16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de	x		Durante la visita se encontraban en atención lo participantes por medicina general; razón por la cual se pudo evidenciar la gestión del centro con respecto al acceso de los servicios de salud de los participantes.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.				
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 garantiza la entrega de la totalidad de medicamentos, no hay desabastecimiento, el día de hoy se da ingreso de medicamentos al centro.	Contenido de acta
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	X		Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud.	Contenido de acta
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a	X		1. Se encuentran gestionados por mipres los absorbentes de participantes.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
fin de garantizar los derechos de la población.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y	x		Se remite dentro de los primeros 30 dias el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	N.A.
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	N.A	N.A	No se ha presentado perdida parcial o total de documentación.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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,	X		No hay encriptaciones en el sistema de gestión documental, se puede validar sin inconveniente.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.				
10. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	N.A	N.A	No aplica para la visita, debido a que no se ha solicitado documentación por parte de autoridades.	N.A.
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.	Instalaciones aprobadas y auxiliar administrativa contratada.
12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o	X		Los documentos cuentan con firma, en historias sociales.	N.A.

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	N.A	N.A	No se ha dado cambio en el talento humano	N.A
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,	x		Se valido en el contenido del acta	Contenido del acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.				
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.	x		El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.	X		El asociado cumple con las instalaciones locativas definidas en el convenio.	N.A.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	N.A	N.A	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Se cuenta con diligenciamiento de formato FOR GA 009, FOR GA 010, FOR GA 047, FOR GA 048.	Contenido acta
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.		x	Durante el mes no se han generado.	N.A.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.	x		Se observa el guardia con fecha 1 de abril 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 ECOENTORNO, se observa el manifiesto de entrega de los mismos.	Contenido de acta Fecha del guardián del 10 de abril 2023

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	N.A.	N.A.	N.A.	Contenido de acta
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. Campaña de movilidad sostenible el 4 de mayo, el cual fue reportado en el drive ambiental	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Para el primer trimestre no se remitió; se genera AVU, el cual es entregado a la SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA, el 15 de marzo 2023	Contenido de acta
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.	N.A.
8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	X		Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes.	N.A.
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Trabajo de huerta: Maestro agricultor del plan de intervención	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	N.A.	N.A.	N.A	N.A
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	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la información se reporta en el drive ambiental.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.	X		El centro hace entrega de kit de aseo el 9 de mayo del 2023, reporte en acta.	Carpeta de entrega de kit de aseo y contenido de acta
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás	X		El centro cuenta con los elementos como camas, colchones, lencería dando cumplimiento a la obligación.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				

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 (pendiente regular talento humano ofertado), 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, no se reportan labores de mantenimiento por daños causados por participantes, se cuenta con piezas comunicativas (No. 1).	Contenido de acta

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 desarrollando sus funciones con la población a cargo. Se sugiere validar cuidadosamente los formatos de seguimiento de enfermería, dado que se presentaron inconsistencias en área de cuidado de la salud, con respecto al diligenciamiento de formato de constantes vitales.

FUMDIR, se encuentra dando cumplimiento a lo estipulado en el ofrecimiento de talento humano adicional, por tanto la única obligación enunciada es la nota 1 del formato No 7, de ofrecimiento del talento humano adicional, indica que: "(...)los profesionales ofertados deben cumplir los mismos requisitos que el perfil mínimo¨(...)" no describe obligaciones, especificaciones, ni vincula al anexo técnico, ni estudio previo dado que ninguno de esos documentos se menciona el talento humano adicional, estos documentos solo hacen referencia a lo que tiene que ver con lo definido para el talento humano contratado con recursos del convenio.

Esimportante diferenciar el perfil (haciendo referencia a la denominación de cargo, la formación académica y experiencia) de las demás obligaciones y funciones que son propias del talento humano contratado, tal y como lo diferencia el mismo anexo técnico en su aparte denominado: Relacionadas con la gestión del talento humano (No 9,) que indica respecto al talento humano mínimo contratado con recursos del convenio …"Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación, que la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del convenio, el perfil, y en los horarios previstos para la modalidad se encuentren disponibles para la atención y servicio". En la cual se observa la conjunción "y", indicando, adición, suma o coexistencia de otras características siendo en este caso un adicional al perfil, el horario. De modo que no se entiende por qué la supervisión vincula el horario como un elemento del perfil.

OBSERVACIONES

Respecto la acción de mejora sobre talento humano adicional: FUMDIR, se encuentra dando cumplimiento a lo estipulado en el ofrecimiento de talento humano adicional, por tanto la única obligación enunciada es la nota 1 del formato No 7, de ofrecimiento del talento humano adicional, indica que: "(...)los profesionales ofertados deben cumplir los mismos requisitos que el perfil mínimo¨(...)" no describe obligaciones, especificaciones, ni vincula al anexo técnico, ni estudio previo dado que ninguno de esos documentos se menciona el talento humano adicional, estos documentos solo hacen referencia a lo que tiene que ver con lo definido para el talento humano contratado con recursos del convenio.

Es importante diferenciar el perfil (haciendo referencia a la denominación de cargo, la formación académica y experiencia) de las demás obligaciones y funciones que son propias del talento humano contratado, tal y como lo diferencia el mismo anexo técnico en su aparte denominado: Relacionadas con la gestión del talento humano (No 9,) que indica respecto al talento humano mínimo contratado con recursos del convenio …"Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación, que la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del convenio, el perfil, y en los horarios previstos para la modalidad se encuentren disponibles para la atención y servicio". En la cual se observa la conjunción "y", indicando, adición, suma o coexistencia de otras características siendo en este caso un adicional al perfil, el horario. De modo que no se entiende por qué la supervisión vincula el horario como un elemento del perfil.

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
La entrega de la documentación del área de cuidado de la salud del mes vencido, deberá hacerse el día hábil siguiente a la finalización del mes; si hay cambios , estos deberán hacerse en un plazo de 2 días y deberá entregarse la documentación corregida para el respectivo archivo.	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 19/04/2023 SI X❑ NO x ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: se solicita de manera respetuosa dar cumplimiento al talento humano ofertado, el cual debe cumplir con los horarios definidos para la totalidad del talento humano.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANYELA GASPAR
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	

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

Tema: Visita de supervision 10/05/2023 Lugar: CIAI 62 Fecha y hora: 10/05/2023 9:00 am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1.	Guadalupe Cuadro	1143377245	CIAI Grupo2	Enfermera	guadamuthyose@gmail.com	3123329467	
2.	Katherine Peñaloza	1018493227	CIAI Grupo2	Tec. Ambiental	IKPeñaloza17@gmail.com	3143016260	
3.	Gina Paola Sotelo C.	52987251	SDIS	Apoyo a la supervisión	sotelocginap@gmail.com	3163308770	
4.	Angela Marcela Gaspar	1015615203	CIAI 62	Coordinadora	cintegrarteinterno92@gmail.com	3118136356	Angela Gaspar

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.