| 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 | *19/4/2023* | HORA DE INICIO DE LA VISITA:8:00 am | HORA FINAL DE LA VISITA: 3:00 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:** 79
3. **INASISTENCIAS:**

| NOMBRE PARTICIPANTES |
|---|
| 1. LESLIE DURAN |

2. **CUPOS DISPONIBLES:** 1
3. **HOSPITALIZACIONES:** 1. LESLIE DURAN desde el 6 de abril del 2023, en el Hospital Simón Bolivar
4. **SUSPENSIONES:** 0
5. **MEDIO FAMILIAR:** 0
6. **CITAS MÉDICAS:** 0
7. **PcD QUE TRABAJAN:** 0

8. **TRAMITES PERSONALES:** N.A.
9. **INGRESOS:** 0
10. **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
Psicólogo: DAVID SANCHEZ y JOHANA FORERO
Enfermera: GUADALUPE CUADRO OROZCO y EDGAR SÁNCHEZ
Educador físico: SEBASTIAN BERNAL y CRISTIAN DUEÑAS
Nutricionista: YANETH VIANA (NO SE ECNUENTRA EN EL CENTRO)
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, ENTRA A LAS 10 AM (10 AM-7PM)
Tecnólogo Ambiental: KATHERINE PULIDO
Administrativa: CLAUDIA PEREZ
Talleristas: DIANA ROA y OSCAR DARIO GIL CHICA

**SERVICIOS GENERALES**: OSCAR IVAN CAMPOS, ROSALBA BELTRAN y ADRIANA RODRIGUEZ (INGRESA A LAS 10AM-TURNO DE 10AM-7PM)
**MANIPULADORAS:** SANDRA MILENA GUERRERO, JORGE ANDRES MUETE (INGRESA A LAS 10AM-TURNO DE 10AM-7PM), MARLENE JIMENEZ Y MARTHA BENITEZ

**AUXILIARES DE ENFERMERÍA:** (36) TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA: (12)

- GISELLA GONZALEZ
- DARWIN HIGUERA
- BRAYAN LADINO

- ROSMIRA LARRAHONDO
- PATRCIIA SAAVEDRA
- ROLANDO RODRIGUEZ
- LORENA GUERRERO
- FABIA HOYOS
- GLADYS BELLO
- YURIAN MARROQUIN
- JUAN CARLOS MOSQUERA-AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- VIVIANA VAQUIRA-MEDICAMENTOS

TURNO DE LA NOCHE: (6)

- PEDRO JOSUE BELLO
- BRAYAN BARRERA
- ADRIANA ARDILA
- SANDRA VEGA
- ANGELA GIL
- MARTIN BONILLA

11. **PROCESOS OFERTADOS:**

**2 SALIDAS EXTRAMURALES (15): 13-27-se presentan únicamente en el Municipio de Sasaima**
**TALENTO HUMANO: PROFESIONAL (TERAPEUTA FISICO-PROFESIONAL, TECNICO (TALLERISTA) y SERVICIOS GENERALES (1)**

**TERAPEUTA FISICO: ADRIANA FORERO-ARRIBA AL CENTRO A LAS 10:30 AM**
**TALLERISTA: HOLMAN GOMEZ-ARRIBA AL CENTRO A LAS 9:48 AM**
**SERVICIOS GENERALES: GISELLA MARIN-SE INFORMA QUE LLEGA A LAS 10AM**

**(PENDIENTE AVAL POR PARTE DE SDIS-CARGADAS EN DRIVE 13 ABRIL 2023)**

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, algunos semasn vienen mas días dependiendo la necesidad y disponibilidad de tiempo.

**SALIDO MACRO POR ANEXO :** 2 SALIDAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONVENIO (30) : PRIMERA 21 DE ABRIL 2023 (SASAIMA)

12. **TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:**

El centro cuenta con una profesional de enfermería, GUADALUPE CUADRO se encuentra realizando turno DIURNO. EL TUENO DE LA NOCHE lo hae el profesional en enfermería EDGAR SANCHEZ. CADA UNO APOYA UN FIN DE SEMANA DE MANERA PRESENCIAL Y UNO DISPOBIBILIDAD DE MANERA VIRTUAL.

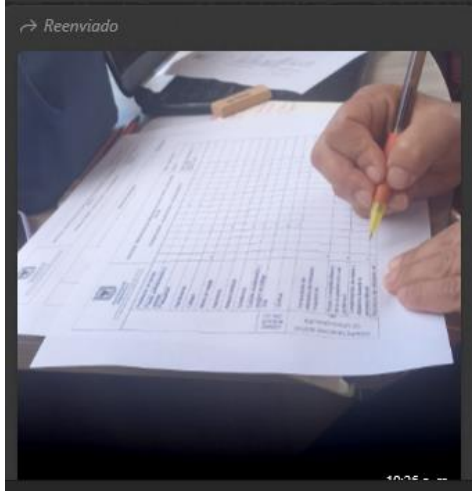
| FECHAS ABRIL 2023 | TURNOS |
|---|---|
| 3 | DIURNO |
| 4 | NOCTURNO |
| 10-11-12 | DIURNO |
| 13 | NOCTURNO |
| 17 | DIURNO |
| 18 | NOCTURNO |
| 20-21 | DIURNO |
| 22-23: | TURNO DE FIN DE SEMANA |
| 24 | NOCTURNO |
| 26-27-28 | DIURNO |

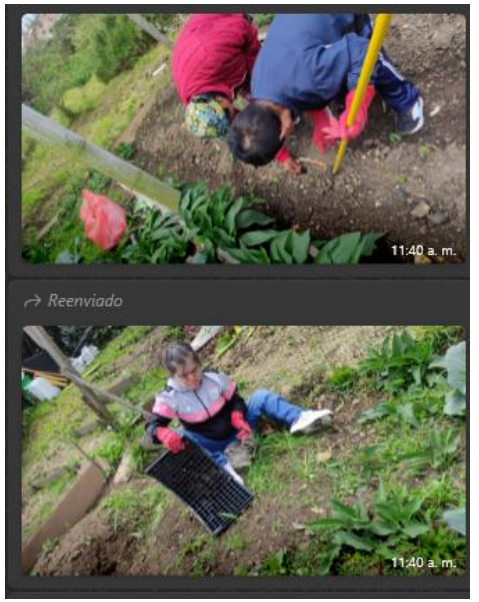
1. **TURNOS FIN DE SEMANA:**

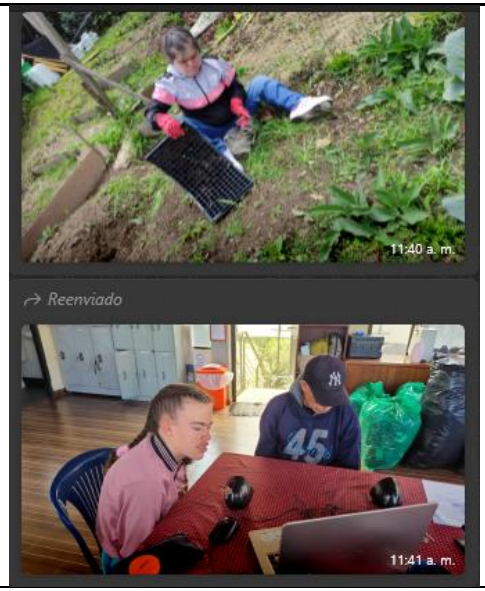
| FECHAS ABRIL 2023 | NOMBRE PROFESIONALES |
|---|---|
| 1-2: | DEISY ROJAS-FISIOTERAPEUTA |
| 6 | LEYDY SALAZAR-TRABAJADORA SOCIAL |
| 7 | JOHANA FORERO-PSICOLOGA |
| 8-9 | ANA MARIA VALDERRAMA-TRABAJADORA SOCIAL |
| 15-16 | GUADALUPE CUADRO-MARIA FERNANDA PARDO-FONOAUDIOLOGA |
| 22-23 | OLGA RINCO.TERAPEUTA OCUPACIONAL |
| 29-30 | SEBASTIAN BERNAL-EDUCADOR FISICO |

2. **CASOS COVID EN TALENTO HUMANO:** 0
3. **CASOS COVID PARTICIPANTES:** 0
4. **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: ACOMPAÑAMIENTO SUPERVISIÓN-REUNION CON REFRENTES FAMILIARES<br>2. EDUCADOR FISICO: GRUPO 3- | 1-2-3-4-5-6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. FONOAUDILOGIA: 5-6-10. HABILIDADES ADAPTATIVAS ACADEMICAS (2) Y HABILIDADES ADAPATATIVAS CONCEPTUALES (24) CON ACOMPAÑIEMTO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA<br>4. TERAPIA OCUPACIONAL: PERFILES OCUPACIONALES<br>5. TRABAJO SOCIAL: GRUPO FOCAL-VINCULOS AFECTIVOS.<br>6. PSICOLOGIA-EDUCADOR FISICO: ACOMPAÑAMIENTO GRUPO FOCAL-INTERVENCION INDIVUAL CON GREYDY SCOTT-GRUPOS 1-2-3.<br>7. TALLERISTAS: GRUPO 4-TALLER PREVOCACIONAL-DECORACION PARA EL CIAIG2<br>8. TERAPIA FÍSICA: INTERVENCIONES INDIVIDUALES: SONIA VILLAMIZAR-JEISON RUIZ | <br><br> | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 11:40 a. m.<br>Reenviado<br>11:40 a. m. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| 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<br>2. FONOAUDIOLOGIA: ACOMPAÑAMIENTO GRUPO 6 SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES<br>3. FONOAUDIOLOGIA: INTERVENCIÓN INDIVIDUAL CRISTIAN VARGAS | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 4. TERAPIA OCUPACIONAL: PERFILES OCUPACIONALES<br>5. PSICOLOGIA: APOYO VISITAS DE REFERENTES FAMILIARES<br>6. TALLERISTAS: GRUPO 4 TALLER PREVOCACIONAL<br>7. TERAPIA FÍSICA: ESTIMULACION SENSORIAL-GRUPO 2<br>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** | MUSICOTERAPIA | | | |

| | |
|---|---|
| |  |
| **3:30 AM-4PM** | REFRIGERIO |
| **A PATIR DE LAS 4PM LA POBLACIÓN SE ENCUENTRA EN TIEMPO DE OCIO** | N.A. |
| **CENA:6:30 PM** | N.A. |

5. **RUTAS:** Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas.




6. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es la 29.

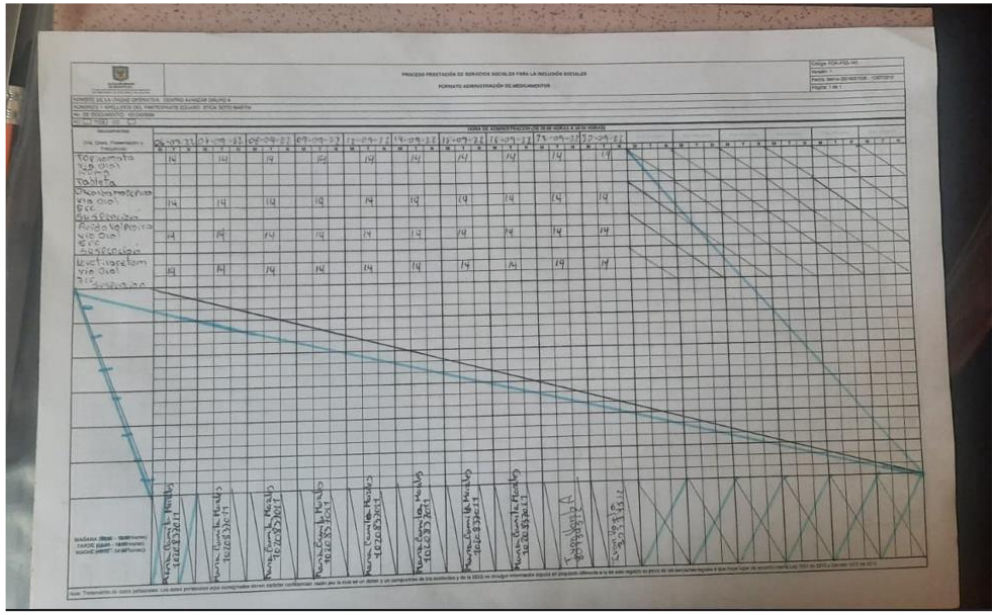
   CERDO A LA PLANCHA, ARROZ BLANCO, ENSALADA DE ZANAHORIA, APIO, CILANTRO, LIMON, LECHUGA, PAPA SALADA, CAZUELA DE FRIJOLES Y JUGO DE FRESA.

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

| ACTIVIDADES | FECHAS |
|---|---|
| FERIA EMPRESARIAL MISION POSIBLE | 21 DE ABRIL 2023 |

**8. SALUD:**

- Revisando algunos de los formatos de las historias sociales, se advierte que el cierre de formatos mes a mes no se está realizando acorde a lo informado por la referente técnica documental de la SDIS, información que ha sido indicada por el equipo de apoyo a la supervisión; por esta razón se incorpora dentro del acta de visita el modelo de cierre dado, para efecto de hacer el cierre de la mejor manera posible:



*Tener en cuenta que, en la columna de medicamentos, la línea sale desde allí, no se hace nueva línea hacia abajo. Validar que esta tachadito con líneas para evitar q se haga.

- Se revisan formatos de seguimiento de enfermería, los cuales se encuentran debidamente diligenciados.
- Se revisan notas de enfermería debidamente diligenciados
- Se informa que no hay desabastecimiento de ningún medicamento, toda la población cuenta con medicamentos.

9. **REFRIGERIOS NOCTURNOS:** Cortina Melo, Omar puentes, Fabián González, Libardo Ariel Ramírez , Yeison Ruiz, Leonel cifuentes, Ilda Ardila, Jaime Gonzales Alirio López.

10. **CITAS MÉDICAS:**

| PCD | ABRIL 2023 | ESPECIALIDAD |
|---|---|---|
| OSCAR MARTINEZ | 4 | MEDICINA GENERAL |
| DEIBY GONZALEZ | 5 | CLINICA DE HERIDAS |
| ALEXANDER FOW SHOW | 10 | RADIOGRAFIA DE RODILLA Y FEMUR |
| JOSE CONTRERAS | 10 | RADIOGRAFIA DE RODILLA |
| REINALDO TECANO | 10 | RADIOGRAFIA DE RODILLA |
| OSCAR MARTINEZ | 12 | VALORACION CIRUGIA GENERAL |
| DEIBY JAIME GONZALEZ | 13 | CLINICA DE HERIDAS |
| OSCAR MARTINEZ | 13 | MEDICINA GENERAL |
| LUIS ALBERTO PINTO | 14 | CIRUGIA OCULAR |
| DEIBY JAIMES | 14 | CLINICA DE HERIDAS |
| ALBERTO RINCON | 18 | MEDICINA GENRAL |
| ALEXANDER FOW CHOWN | 18 | ORTOPEDIA |
| PARTICIPNATES AFILIADOS CAPITAL | 19 | MEDICINA GENERAL |
| PARTICIPNATES AFILIADOS CAPITAL | 19 | MEDICINA GENERAL |
| CRISTINA MELO | 20 | MEDICINA GENERAL |
| LUIS ALBERTO PINTO | 20 | CONTRO POST OPERATORIO |
| ALEXANDER FON SHOW SOTO | 21 | FISIATRIA |

| | | |
|---|---|---|
| DEIBY JAIME | 26 | CLINICA DE HERIDAS |
| DIANA BERNAL | 27 | FISIATRIA |
| DEIBY JAIME | 28 | CLINICA DE HERIDAS |

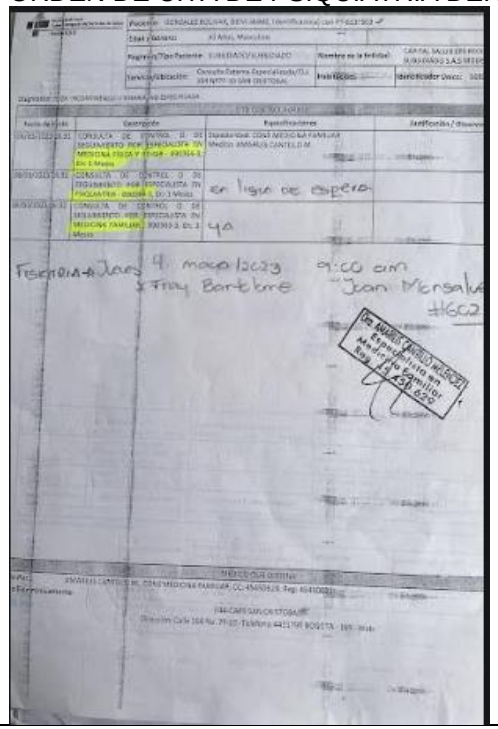
**11. MIPRES ABSORVENTES:**

1) ALEXANDER ACOSTA
2) AMINDA JIMÉNEZ CHINCHILLA
3) AYDA MAGDALENA ORJUELA
4) DEISY PAOLA MARTÍNEZ MOLINA
5) DIANA CAROLINA BERNAL BERNAL
6) DIANA PAOLA RAMIREZ MORENO
7) DIANA PATRICIA MORALES
8) FABIÁN ALEXANDER GONZALEZ CUBEROS
9) JAIME GONZALEZ RODRIGUEZ
10) JHONATHAN BRAVO PACHECO
11) JOHANA AVILA AVILA
12) JONATHAN ANDRÉS RODRÍGUEZ PEÑA
13) JOSE WILLIAM CHIRVA MONROY
14) JULIÁN EDUARDO DIMATE GONZÁLEZ
15) LEONEL CIFUENTES GARCIA
16) LIBARDO ARIEL RAMIREZ
17) LUIS ERNESTO ALARCÓN
18) LUIS ALBERTO PINTO ZUÑIGA
19) LUIS GENARO RUEDA NAVARRETE
20) MARIA VERONICA TOQUICA ALARCON
21) MARIA EUGENIA ROMERO
22) NUBIA LILIANA CAICEDO MARTÍNEZ
23) RODOLFO DIAZ ROA
24) RUTH MARINA ROMERO GALINDO
25) SONIA DEL MAR VILLAMIZAR COBOS
26) YEISON STIVEN RUIZ RINCON

**12. MIPRES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÀMITE:**

1) ALIRIO DEL CARMEN LÓPEZ CORDERO
2) FONCHOW ALEXANDER SOTO PÉREZ
3) HILDA LILIANA ARDILA LADINO
4) JULIO ARMANDO DIAZ CALDON
5) LUZ ANGELICA LEÓN AVILAN
6) OMAR PUENTES PUENTES
7) GONZALEZ BOLÍVAR DEIVI JAIME

13. ORDEN DE CITA DE PSIQUIATRIA DEIVY GONZALEZ:



## 14. GESTIÓN DOCUMENTAL:

- Foliación marzo 31 del 2023
- FUID al día
- Elementos de oficina completos
- Se encuentra en proceso de forma los informes bimestrales del periodo diciembre-febrero 2023, con corte 17 de febrero 2023.



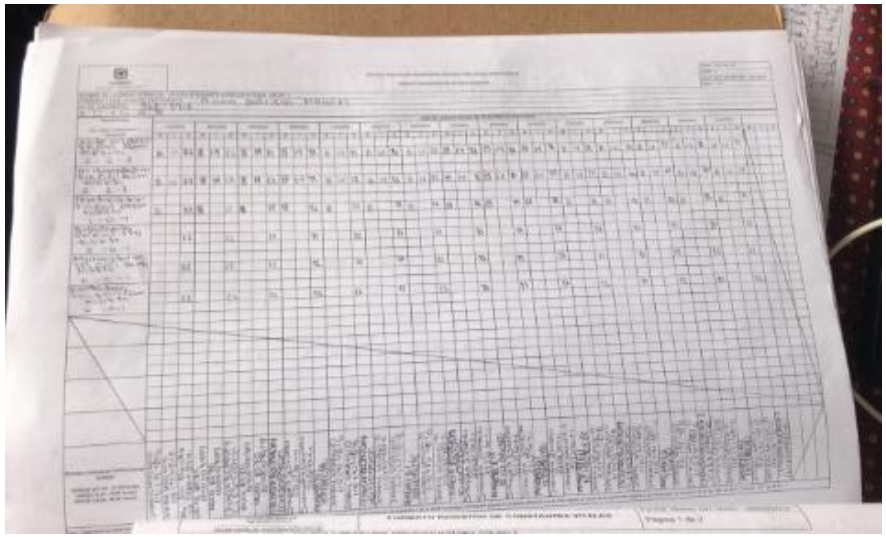
| | PROCESO PRESTACIÓN SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL<br>FORMATO SEGUIMIENTO BIMESTRAL<br>CENTROS ATENCION INTERNA- CENTROS ATENCION EXTERNA Y CENTROS AVANZAR | Código: FOR-PSS-182<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2021039973 – 28/12/2021<br>Página: 1 de 240 |
|---|---|---|

Bimestre reportado: 02-04 2023 FECHA: 17/02/2023
Nombre del participante: ALBERTO RINCON RINCON No. Doc.: 79123824

| Líneas de acción/ programas | Descripción del seguimiento |
|---|---|
| **Desarrollo habilidades individuales: Competencias:** *Emocionales *Adaptativas *Motoras *Ocupacionales | La persona con discapacidad, ingresó al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 el 17/12/2022, en el marco del proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá", del convenio 9362 de 2022 celebrado entre FUMDIR y la SDIS.<br><br>Desde las competencias emocionales, es posible mencionar que, Alberto Rincón aumentó su motivación con respecto a su proyecto de vida, en función de la posibilidad que actualmente tiene en su vinculación laboral y cumplir sus expectativas y metas, también en pro de su proceso de independencia; presentó una heteroagresión a uno de sus pares, por lo cual, se realizó intervención para fortalecer su autocontrol emocional ante situaciones que le generan malestar, continua empleando una alta frecuencia de comportamientos empáticos con las personas de su entorno, tanto con sus pares como con personas del talento humano.<br>Alberto es una persona con discapacidad funcional e independiente en las actividades de vestido , higiene y alimentación, realizando todos los pasos de forma funcional, organiza sus prendas de vestir y tiene el kit de aseo organizado y realiza la dosificación correcta de los elementos de aseo. En cuanto a las actividades instrumentales se ha observado interés por la venta de productos ya que su mayor interés es poder tener un trabajo para devengar dinero, por lo cual se esta haciendo inclusión laboral con el apoyo de psicología, en las actividades propuestas en el centro asiste colabora y participa siguiendo las instrucciones en indicaciones, tolera el tiempo , el espacio de la actividad y la figura de autoridad, es muy colaborador.<br>Su participacion en el taller es de forma intermitente ya que su permamencia en el centro por que esta vinculado laboralmente , cuando participa desarrolla y ejecuta actividades con buen seguimiento de instrucciones y buenas habilidades motoras.<br>En relacion al area de terapia fisica la persona con discapacidad participa en actividades que requieran de fortalecimiento muscular y trabajo de cineciterapia activa, se enfoca el trabajo hacia favorecer las destrezas motoras y habilidades perceptivas.<br>En cuanto a las habilidades conceptuales se puede evidenciar que el participante Alberto Rincón presenta una comunicación en modalidad verbal, logrando un lenguaje fluido y coherente, realiza relatos de su vida diaria, identifica categorías semánticas asociándolas a su uso, realiza lectura de textos del mismo modo desarrolla textos, no presenta alteración en cualidades de la voz, ni en su habla. En el proceso de alimentación se encuentra con dieta de consistencia normal, realiza la ingesta de manera independiente, con adecuado aceptación y tolerancia del alimento, realiza masticación con creación y propulsión del bolo alimenticio, respuesta deglutoria con ascenso y descenso laringeo completo, sin presencia de signos sugestivos de aspiración.<br>La persona con discapacidad Alberto Rincon hizo parte de las intervenciones de entrenamiento deportivo en la modalidad de baloncesto, en donde se evidencio capacidades y habilidades para la practica del mismo y un adecuado seguimiento de instrucciones. el gusto por |

- Se revisan de manera aleatoria historias sociales de DIANA PATRICIA MORALES, RUBEN LIZARAZO, CELIANO ROJAS, YONNY ALEXANDER CHAPARRO, ROSARIO PUENTES, MARIA EUGENIA ROMERO, MARISOL VILLAMARIN, LUZ ANGELA RODRIGUEZ, JULIA PEÑALOZA, ERIKA ROA REY, MIGUEL ANGEL CEFERINO, DIANA PAOLA RAMIREZ.
- 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.

- 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, como es el caso de DIANA PATRICIA MORALES, ENTRE OTROS:



- Se hace entrega de kit de aseo el 5 de abril del 2023.

**15. GESTIÓN AMBIENTAL:**

**15.1. Componente residuos. Residuos sólidos:**

Diligencia miento a diario de formato 009

Diligenciamiento de formato 010

Diligenciamiento de formato 047 de manera diaria

Diligenciamiento de formato 048

Reporte trimestral de residuos sólidos

Residuos peligrosos

Entrega de blister a empresa

Residuos hospitalarios

Entrega de cortopunzantes y biosanitarios

Reunión de gagas
Indicadores de mes
Reporte trimestral
Formato rh1 cargado

Vertimientos

Diligenciamiento de formato 031

Campaña de agua y energía

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

Huerta:

Entrega de AVU

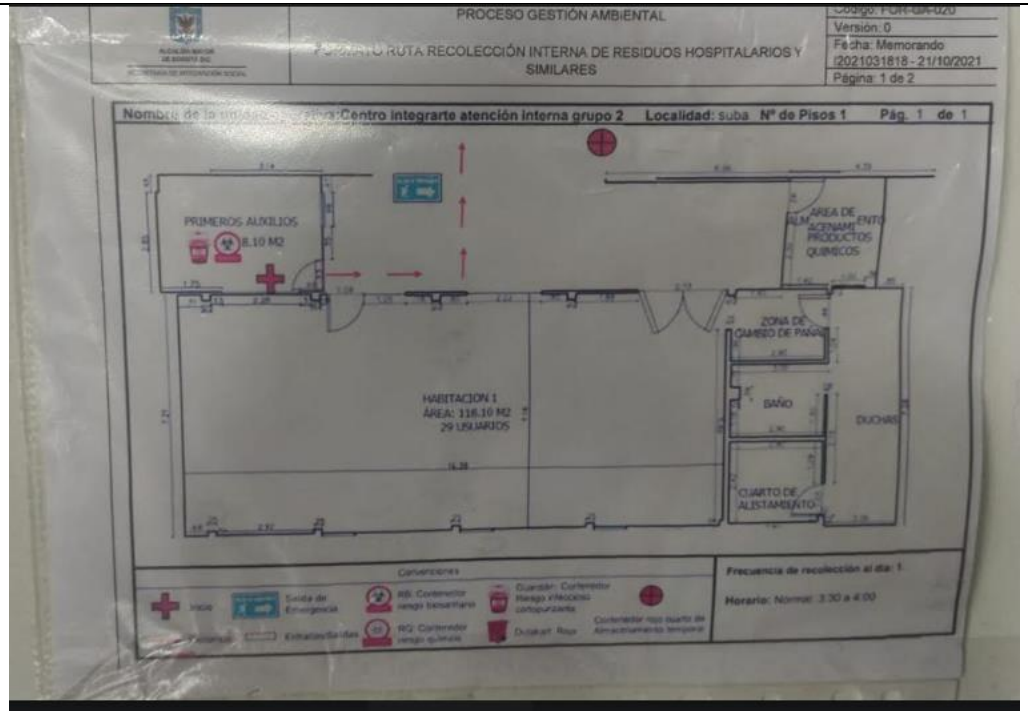
Mantenimiento de trampa de grasas 17 de diciembre

Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación.
Lavado de tanques de agua potable 01 de diciembre 2022

CUARTO DE ALMACENAIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS:



RUTA DE RECOLECCION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS:



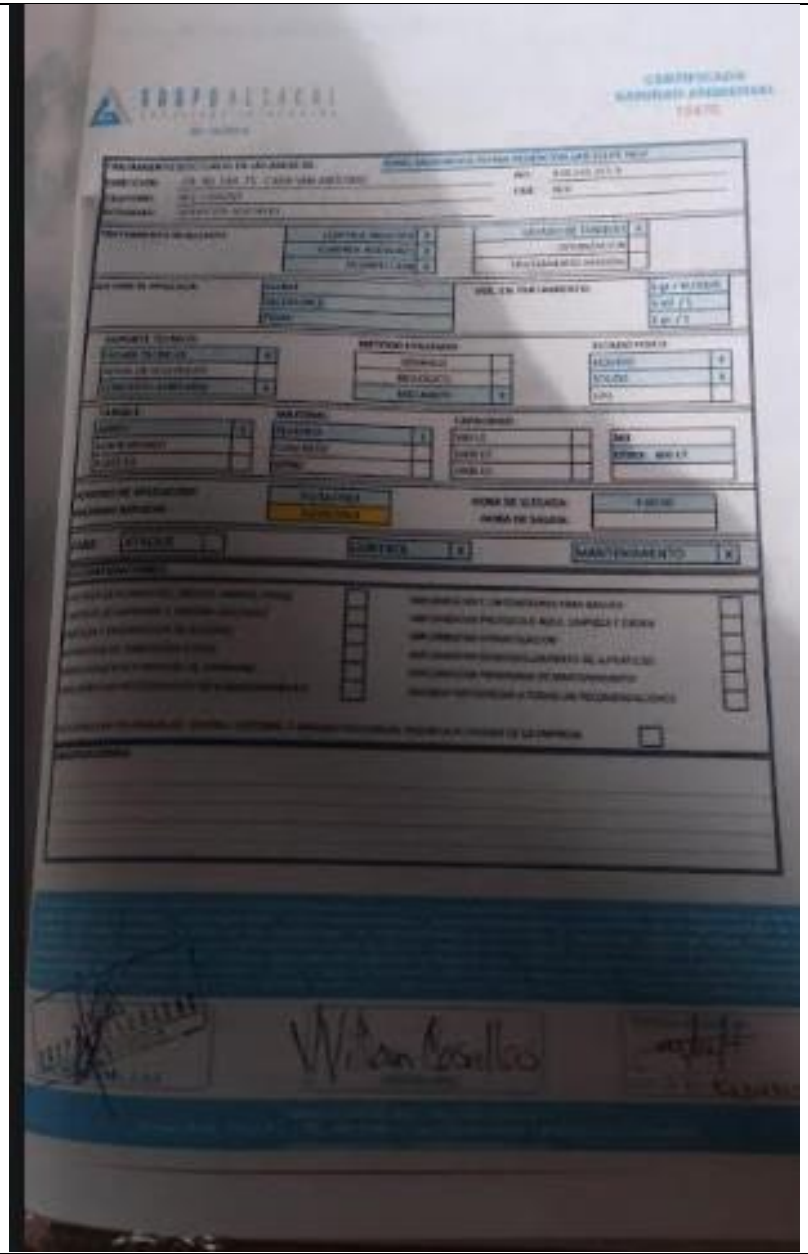

CUARTO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS:



HUERTA:



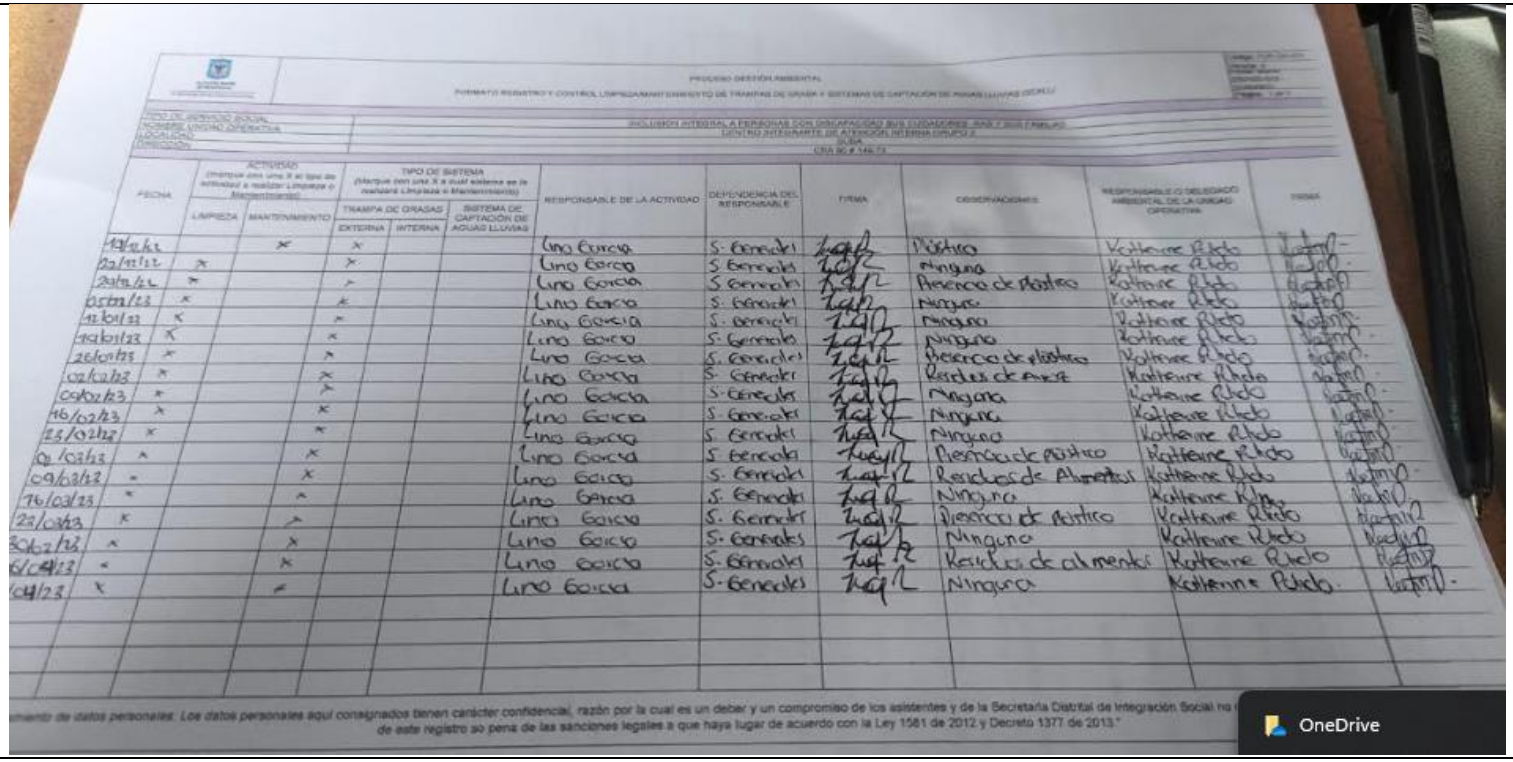
CERTIFICADO DE SANIDAD AMBIENTAL:



CAMPAÑA DE ENERGIA Y AGUA :




FORMATO REGISTRO CONTROL Y LIMPIEZA:



PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

FORMATO REGISTRO Y CONTROL LIMPIEZA MANTENIMIENTO DE TRAMPAS DE GRASA Y SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUAS LLUVIAS (SCALL)

TIPO DE SERVICIO SOCIAL: INCLUSIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SUS CUIDADORES, SUS FAMILIAS

NOMBRE UNIDAD OPERATIVA: CENTRO INTEGRANTE DE ATENCIÓN INTEGRAL GRUPO 2

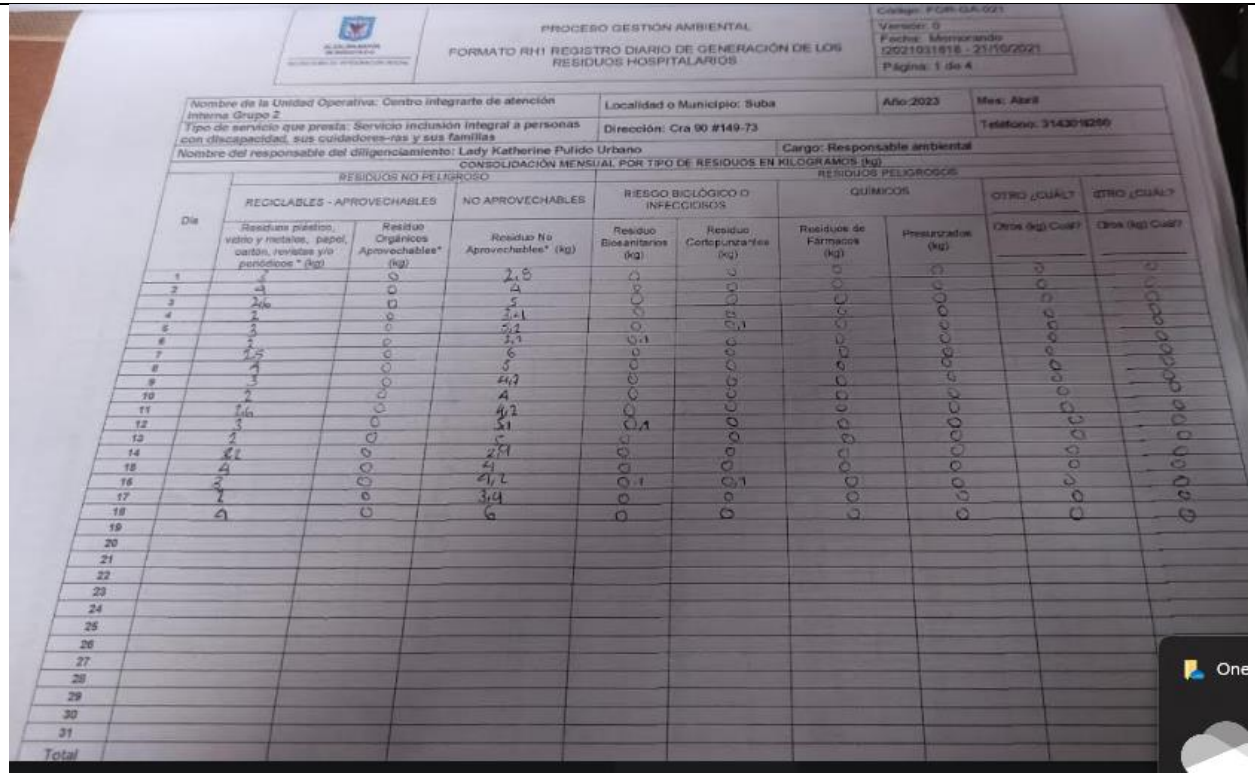
LOCALIDAD: SUBA

DIRECCIÓN: CRA 90 # 146-73

| FECHA | ACTIVIDAD (Marque con una X el tipo de actividad a realizar Limpieza o Mantenimiento) | | TIPO DE SISTEMA (Marque con una X a cual sistema se le realizará Limpieza o Mantenimiento) | | | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | DEPENDENCIA DEL RESPONSABLE | FIRMA | OBSERVACIONES | RESPONSABLE O DELEGADO AMBIENTAL DE LA UNIDAD OPERATIVA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | LIMPIEZA | MANTENIMIENTO | TRAMPA DE GRASAS EXTERNA | TRAMPA DE GRASAS INTERNA | SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUAS LLUVIAS | | | | | | |
| 19/12/22 | | X | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Pistico | Katherine Rueda | |
| 22/11/22 | X | | X | | | Lina Garcia | S Generales | | Ninguna | Katherine Rueda | |
| 29/12/22 | X | | X | | | Lina Garcia | S Generales | | Presencia de Pistico | Katherine Rueda | |
| 05/01/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Ninguno | Katherine Rueda | |
| 12/01/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Ninguno | Katherine Rueda | |
| 19/01/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Ninguno | Katherine Rueda | |
| 26/01/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Presencia de Pistico | Katherine Rueda | |
| 02/02/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Residuos de Aseo | Katherine Rueda | |
| 09/02/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Ninguna | Katherine Rueda | |
| 16/02/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Ninguno | Katherine Rueda | |
| 23/02/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Ninguno | Katherine Rueda | |
| 02/03/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Presencia de Pistico | Katherine Rueda | |
| 09/03/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Residuos de Alimentos | Katherine Rueda | |
| 16/03/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Ninguno | Katherine Rueda | |
| 22/03/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Presencia de Pistico | Katherine Rueda | |
| 30/03/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Ninguno | Katherine Rueda | |
| 6/04/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Residuos de alimentos | Katherine Rueda | |
| 13/04/23 | X | | X | | | Lina Garcia | S. Generales | | Ninguno | Katherine Rueda | |

...miento 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 Secretaría Distrital de Integración Social no ... 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."

OneDrive



PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

FORMATO RH1 REGISTRO DIARIO DE GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS

Código: FOR-GA-021
Versión: 0
Fecha: Memorando I2021031618 - 21/10/2021
Página: 1 de 4

Nombre de la Unidad Operativa: Centro integrarte de atención interna Grupo 2
Localidad o Municipio: Suba
Año:2023
Mes: Abril
Tipo de servicio que presta: Servicio inclusión integral a personas con discapacidad, sus cuidadores-ras y sus familias
Dirección: Cra 90 #149-73
Teléfono: 3143019289
Nombre del responsable del diligenciamiento: Lady Katherine Pulido Urbano
Cargo: Responsable ambiental

CONSOLIDACIÓN MENSUAL POR TIPO DE RESIDUOS EN KILOGRAMOS (kg)

| Día | RESIDUOS NO PELIGROSO | | | RESIDUOS PELIGROSOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | RECICLABLES - APROVECHABLES | | NO APROVECHABLES | RIESGO BIOLÓGICO O INFECCIOSOS | | QUÍMICOS | | OTRO ¿CUÁL? | OTRO ¿CUÁL? |
| | Residuos plástico, vidrio y metales, papel, cartón, revistas y/o periódicos * (kg) | Residuo Orgánicos Aprovechables* (kg) | Residuo No Aprovechables* (kg) | Residuo Bioanitarios (kg) | Residuo Cortopunzantes (kg) | Residuos de Fármacos (kg) | Presurizados (kg) | Otros (kg) Cuál? | Otros (kg) Cuál? |
| 1 | 2 | 0 | 2,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 2,6 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 2 | 0 | 3,1 | 0 | 0,1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 3 | 0 | 3,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 2 | 0 | 3,3 | 0,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 2,5 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 4 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 3 | 0 | 4,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | 2 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | 1,6 | 0 | 4,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | 3 | 0 | 3,1 | 0,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | 2,2 | 0 | 2,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 15 | 4 | 0 | 4,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | 2 | 0 | 4,2 | 0,1 | 0,1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | 2 | 0 | 3,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18 | 4 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | |

MANIFIESTO CADENA DE CUSTODIA:



REPORTE RESIDUOS SOLIDOS:



REPORTE TRIMESTRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y SEGUIMIENTO A CLAUSULAS DE ACUERDOS Y ACCIONES

Hemos registrado su respuesta.

Usted acaba de finalizar el Reporte Trimestral de Residuos Sólidos Aprovechables y Seguimiento a Clausulas de Acuerdos y Acciones

Nota: La información consignada será procesada por el Equipo de Gestión Ambiental, la cual enviará al correo electrónico ambiental de la unidad operativa las observaciones que sean evidenciadas.

Gracias por su compromiso, ya que de esta manera hemos logrado destacarnos a nivel Distrital como una Entidad consciente del cuidado del medio ambiente. Recuerde que usted es pieza clave de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

¡Hacia una cultura... Cero sí se puede!

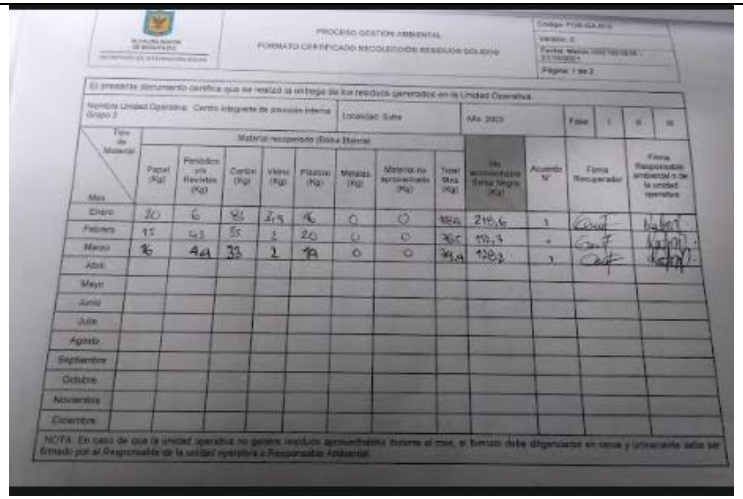
Cordialmente,

Equipo de Gestión Ambiental
Dirección de Gestión Corporativa

ACTA GAGAS:




CERTIFICADO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SÒLIDOS:



PROCESO GESTION AMBIENTAL

FORMATO CERTIFICADO RECOLECCION RESIDUOS SOLIDOS

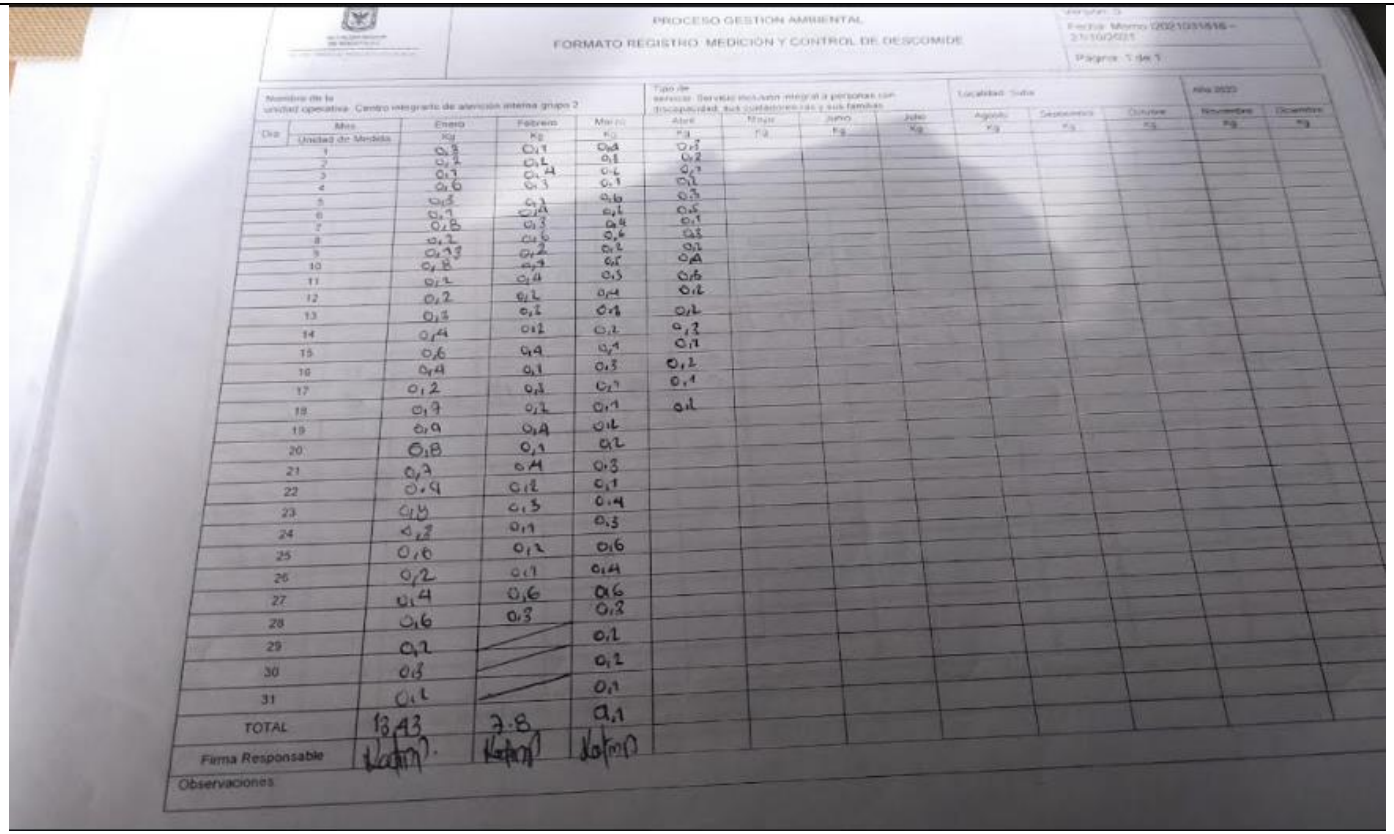
El presente documento certifica que se realizó la entrega de los residuos generados en la Unidad Operativa

Nombre Unidad Operativa: Centro Integrado de atención Interna Grupo 2 | Localidad: Suba | Año: 2023 | Fase: I II III

| Mes | Tipo de Material: Papel (Kg) | Periódico y Revistas (Kg) | Cartón (Kg) | Vidrio (Kg) | Plástico (Kg) | Metales (Kg) | Material no aprovechable (Kg) | Total Ptos (Kg) | No. aproximado Bolsa Negra (Kg) | Acuerdo N° | Firma Recuperador | Firma Responsable ambiental o de la unidad operativa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enero | 30 | 6 | 42 | 3,5 | 16 | 0 | 0 | 186 | 214,6 | 1 | | |
| Febrero | 15 | 43 | 35 | 1 | 20 | 0 | 0 | 365 | 119,3 | " | | |
| Marzo | 16 | 46 | 33 | 2 | 19 | 0 | 0 | 314 | 120,2 | 1 | | |
| Abril | | | | | | | | | | | | |
| Mayo | | | | | | | | | | | | |
| Junio | | | | | | | | | | | | |
| Julio | | | | | | | | | | | | |
| Agosto | | | | | | | | | | | | |
| Septiembre | | | | | | | | | | | | |
| Octubre | | | | | | | | | | | | |
| Noviembre | | | | | | | | | | | | |
| Diciembre | | | | | | | | | | | | |

NOTA: En caso de que la unidad operativa no genere residuos aprovechables durante el mes, el formato debe diligenciarse en cero y únicamente debe ser firmado por el Responsable de la unidad operativa o Responsable Ambiental

FORMATO REGISTRO Y CONTROL DE DESCOMIDE:




ZONA DE GUARDA Y CUSTODIA DE ALIMENTOS:



16. **OTROS:** Se solicita de manera respetuosa realizar las adecuaciones en planas físicas ya que se evidencian goteras en habitación de hombres, que queda al lado de la huerta.

Se observa durante la visita, profesionalismo de cada uno de los profesionales, se realiza en compañía del psicólogo y coordinadora, intervención individual a Deivy Gonzalez , con el fin de lograr acuerdos de respeto hacia sus pares y profesionales del centro. Sin embargo, en correo del 21 de abril, remitido por la coordinadora del centro, se puede establecer que no se cumplió con el compromiso hecho en la reunión sostenida por la suscrita; razón por la cual se sugiere la presentación de un estudio de caso que pueda ser analizado por la referente técnica y la líder de los CIAI de la SDIS.

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 | N.A. | N.A. | N.A. | N.A. |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato. | | | | |
| 25 Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para 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 | 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 | | |
| supervisión a primera 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 | N.A. |
| 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 actualizado de historias sociales, foliación con corte 31 de marzo y documentos debidamente firmados. | N.A. |
| 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 | 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 | | |
| 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 | 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 fin de garantizar los derechos de la población. | X | | 1. Se encuentran gestionados por mipres los absorbentes de participantes, otros se encuentran siendo gestionados. | Contenido de acta |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| OBLIGACIONES GENERALES<br><br>**GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. |
| 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. |
| 12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los | X | | Los documentos cuentan con firma, en historias sociales. | N.A. |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal. | N.A | N.A | N.A | N.A |
| 6 Garantizar que los fines de semana, incluyendo 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 |
| 4. Dar cumplimiento a lo descrito en el | N.A. | N.A. | N.A. | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos. | | | | |
| 5. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas. | x | | La mayoría del talento humano llegan al centro caminando, razón por la cual no se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores. | N.A. |
| 6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos. | X | | Para el primer trimestre no se remitió; por cuanto la generación fue mínimo. | 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 | Contenido de acta |

| 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. | N.A. |

| 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 5 de abril del 2023, reporte en acta. | Carpeta de entrega de kit de aseo |
| *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, el ascensor no está en funcionamiento, se cuenta con piezas comunicativas, y se validó entrega de calzado de dotación (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 cierre de formatos. |
| OBSERVACIONES |
| |

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

| ACCIONES POR MEJORAR | PLAZO |
|---|---|
| Realizar arreglos locativos por goteras en habitación de hombres | ABRIL 2023 |

| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 22/02/2023<br><br>SI X❑ NO ❑ | REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 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 | |

| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020<br>Página: 1 de 2 |
|---|---|---|

Tema: Visita Supervisión CIAI 62 Lugar: CIAI 62 Fecha y hora: 19/04/2023 - 8:00am

| Ítem | Nombres y Apellidos | Documento de identidad | Entidad o Dependencia | Rol / Cargo | Correo electrónico | Teléfono y Ext. / Celular | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Guadalupe Cuadros O. | 1143377245 | CIAI 62 | Enfermera | guadamuthyog@gmail | 3123329267 | |
| 2 | Angela Marcela Gaspar | 1013615703 | CIAI 62 | Coordinadora | cintegrante@gmail | 3115136356 | Angela G. |
| 3. | Gina Paola Sotelo C | 52957251 | SDIS | Supervisión | sotelaginap@gmail.com | 3163308770 | |
| 4. | Deisy C Rojas B | 52.529940 | CIAI 62 | Fisioterapeuta | deisirb@gmail.com | 3103595737 | |
| 5. | Katherine Rhodo | 1098403225 | CIAI 62 | Responsable Ambiental | lkpeloraaa7@hotmail.com | 3128016260 | |
| 6 | Brayan David Sánchez | 1015436769 | CIAI 62 | Psicologo | davidneuropsicologo@gmail.com | 3118105879 | |
| 7 | Claudia Perez Martin | 39771.205 | CIAI G-2 | Apoyo Administrativo | claudia.g@g2ciai@gmail.com | 3115001062 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**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