| 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 | FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE-NERI |
| 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 | integrarteinternog2@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 | JOHANA OLAYA |
| CARGO | COORDINADORA |
| No DE CELULAR | 3115234710 |
| 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 | 26/07/2024 | HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:30 AM | HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00 PM |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | 80 | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | 73 |

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

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:73
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 78
3. CUPO DISPONIBLE: 2
4. INGRESOS: 0
5. INASISTENCIAS:

| NOMBRE PARTICIPANTE | REPORTE |
|---|---|
| 1. MARIA VERONICA TOQUICA | HOSPITALIZADO DESDE EL 18 DE JUNIO EN EL HOSPITAL DE SUBA |
| 2. CAMILA ALZATE | EN MEDIO FAMILIAR |
| 3. LUIS PINTO | TOMA DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS |
| 4. LUZ ANGELICA LEON | CITA MEDICINA FAMILIAR |
| 5. LIBARDO RAIREZ | CITA MEDICINA FAMILIAR |

5. MEDIO FAMILIAR: 0
7. TRAMITES PERSONALES: N.A.
8. ASISTENCIA TALENTO HUMANO**: 16** Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

| CARGO | NOMBRE |
|---|---|
| Coordinadora | JOHANA OLAYA |
| Trabajo social | LEIDY SALAZAR y ANA MARIA VALDERRAMA |
| Psicólogo | DAVID SANCHEZ y JOHANA FORERO |
| Enfermera | GUADALUPE CUADRO y PENDIENTE CONTRATACION |

| | |
|---|---|
| Educador físico | SEBASTIAN BERNAL y EDGAR DAVID GONZALEZ QUIMBAYO |
| Nutricionista | YANETH VIANA |
| Terapeuta Ocupacional | TATIANA HERRERA y OLGA RINCON |
| Fonoaudiólogas | MONICA IBAÑEZ y MARIA FERNANDA PARDO |
| Fisioterapia: | JOHANA PARDO y DEISY ROJAS |
| | |
| Tecnóloga de Alimentos | CRISTIAN MUÑOZ |
| Tecnólogo Ambiental | JOHANA LOPEZ |
| Administrativa | CLAUDIA PEREZ |
| Talleristas: | DIANA ROA y OSCAR DARIO GIL CHICA |
| | |
| **SERVICIOS GENERALES** | AYARID CHIQUINQUIRA BARAHONA MUÑOZ, ROSALBA BELTRAN, LISA FERNANDA QUINTERO |
| **MANIPULADORAS** | YENY MESA, LAURA VARGAS, MAYRA ALEXANDRA PADILLA MOLINA Y PAULA TATIANA PEREZ BRICEÑO MARIA ISABEL MUÑOZ. |
| | |

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

TURNO DE LA MAÑANA:

1. GISELA GOZALEZ
2. BRAYAN BARRERA
3. DUVAN BELTRAN
4. RAFAEL BERRIO
5. CARLOS CABEZAS
6. SANDRA SANCHEZ
7. BIBIANA QUINTANA
8. SANDRA VEGA
9. ANATIVIDAD ROJAS
10. YULY ROZO
11. MARTIN BONILLA-ADMINISTRATIVO
12. JUAN CARLOS MOSQUERA-ADMINISTRATIVO
13. ESTEBAN PUENTES-MEDICAMENTOS

TURNO DE LA NOCHE: (6)

1. IRMA GIL-RESPONSABLE MEDICAMENTOS
2. ROCIO MORALES
3. IVAN SANCHEZ

4. FABIAN HOYOS
5. CESAR ORTIZ
6. GISELLE MARIN

7. **TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:** El centro cuenta con dos profesionales de enfermería, GUADALUPE CUADRO.
8. **SALUD:** Revisando los formatos de manera aleatoria, se evidencia:
9. **FALTANTES DE MEDICAMENTOS:**

| MEDICAMENTO | PERSONAS AFECTADAS | NOVEDAD |
|---|---|---|
| LEVETIRACETAM 500MG | MIGUEL ANGEL PARRA, SARA MARTINEZ, SEVERO GOMEZ, JOSE TECANO, OSCAR IETO, DIANA MORALES, ARIA ROMERO, ALIRIO LOPEZ, AIDA ORJUELA, JOSE CHIRVA, RODOLFO DIAZ, MARIA MORENO, ARIA TOQUICA | PENDIENTE DE ENTREGA POR PARTE DE LA EPS. SE SOLICITA CAMBIO DE LA PRESENTACION DEL FARMACO POR DIFICULTA DE ENTREGA DEL MEDICAMENTO. |
| LAMOTRIGINA 100MG | WILLIAM CHIRVA | PENDIENTE DE ENTREGA POR PARTE DE LA EPS. SE SOLICITA CAMBIO DE LA PRESENTACION DEL FARMACO POR DIFICULTA DE ENTREGA DEL MEDICAMENTO. |
| DIFENHIDRAMINA CAPSULA 50MG | JUAN MALDONADO Y JUAN PABLO RODRIGUEZ | PENDIENTE ENTREGA EN EPS-HOY SE ADELANTE TRAMITE DE ENTREGA |
| CLOBAZAM TABLETA 20MG | ADAMERIS VELASQUEZ | PENDIENTE ENTREGA EN EPS-HOY SE ADELANTE TRAMITE DE ENTREGA |
| QUETIAPINA TABLETA 50MG | MARIA MORENO | PENDIENTE ENTREGA EN EPS-HOY SE ADELANTE TRAMITE DE ENTREGA |

TRASLADOS:
MEDICAMENTOS:

| NOMBRE PARTICIPANTE | NOVEDAD |
|---|---|
| 1. ANDRES FELIPE VARELA | CUENTAN CON 27 DIA DE MEDICAMENTO |
| 2. ALBERTO RINCON | CUENTAN CON 27 DIA DE MEDICAMENTO |
| 3. MIGUEL PARRA | CUENTAN 20 DIAS DE MEDICAMENTO, SE RADICARON FORMULAS 26 DE JULIO |
| 4. ROSARIO PUENTES | CUENTAN 20 DIAS DE MEDICAMENTO, SE RADICARON FORMULAS 26 DE JULIO |
| 5. WILLIAM CHACON | CUENTAN 20 DIAS DE MEDICAMENTO, SE RADICARON FORMULAS 26 DE JULIO |
| 6. STEVEN DIAZ | NO MANEJA TRATAMIENTO FARMACOLOGICO |

| | |
|---|---|
| 7. OSCAR FERNANDO MARTINEZ | CUENTAN 20 DIAS DE MEDICAMENTO, SE RADICARON FORMULAS 26 DE JULIO |
| 8. GREYDY SCOT | CUENTAN 20 DIAS DE MEDICAMENTO, SE RADICARON FORMULAS 26 DE JULIO |
| 9. LUZ ANGELA RODRIGUEZ | NO MANEJA TRATAMIENTO FARMACOLOGICO |

- **FORMATOS DE CONSTANTES VITALES Y NOTAS DE ENFERMERÍA: SIN NOVEDADES**
- **FORMATOS SEGUIIENTOS DE ENFERMERI: SIN NOVEDADES**
- **FORMATOS ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS: SIN NOVEDADES**
- **FORMATOS DE BOTIQUIN: ENTREGADOS A ARCHIVO; SE REVISA DOCUMENTACION, PERO NO CUENTA CON LA VERIFICACION DEL MES DE JULIO.**
- **FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS: PENDIENTE INGRESIO DE MEDICAMENTOS PARA EL DIA DE HOY.**
- REFRIGERIOS NOCTURNOS:

| **NOMBRE PARTICIPANTE** | **NOVEDAD** |
|---|---|
| ADAMERIS VELASQUEZ | PREVENTIVA POR ANTECEDENTE DE HIPOGLICEMIA |
| STEVEN DIAZ | TENDENCIA A BAJAR DE PESO-TRASLADO |
| JUAN OCHOA | DIABETES |
| JULIA PEÑALOZA | HIPOGLICEMIA |
| RUBEN LIZARAZO | PERDIDA DE PESO POR HOSPITALIZACION |
| ANDRES VARELA | TENDENCIA A BAJAR DE PESO -TRASLADO |

- BEBIDA FUNCIONAL DE ALTO NIVEL CALORICO:

| **PARTICIPANTE** | |
|---|---|
| 1. ALBERTO RICON | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA-TRASALDO |
| 2. ALIRIO LOPEZ | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |

| | |
|---|---|
| 3. DIANA MORALES | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |
| 4. DIAGO CARRANZA | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |
| 5. GREIDY ESPITIA | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA-TRASLADO |
| 6. JOSE CONTRERAS | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |
| 7. JUAN DIEGO MENDEZ | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |
| 8. LIBARDO RAMIREZ | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |
| 9. LUIS ALARCON | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |
| 10. MARIA ELCY SANCHEZ | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |
| 11. MIGUEL PARRA | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA-TRASLADO |
| 12. NUBIA CAICEDO | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |
| 13. FABIAN GOZALEZ | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA |
| 14. ALBERTO RINCON | BEBIDA DE ALTO VALOR NUTRICIONAL Y CALÓRICO DE PREPARACION CASERA-TRASLADO |

- CITAS MÉDICAS:

| FECHA | ESPECIALIDAD | PARTICIPANTE |
|---|---|---|
| 2 | MEDICINA INTERNA | ARISOL VILLAMARIN, NUBIA CAICEDO, SARA MARTINEZ, AIDA ORJUELA, WILLIAM CHACON |
| 2 | OFTALMOLOGIA | SARA MARTINEZ Y DIANA RAMMIREZ |
| 3 | MEDICINA GENERAL | RUBEN LIZARAZO Y ALIRIO LOPEZ |
| 3 | ODONTOPEDIATRIA | LEONEL CIFUENTES |
| 4 | OFTALMOLOGIA | MARISOL VILLAMARIN |
| 5 | COLESISTECTOMIA VIA ABIERTA | JOHANA AVILA |
| 5 | OTRRINOLARINGOLOGIA | MERCEDES DIEÑEZ Y LIBARDO RAMIREZ |
| 8 | GINECOLOGIA Y OBSTETRICIIA | ERIKA ROA, MERCEDES CALDERON, DIANA MORALES, MARIA MORENO, FANY OBANDO, ROSA ALZATE |
| 10 | JUNTA MEDICA | JUAN OCHOA |
| 10 | LABORATORIO | MIGUEL PARRA, MARIA ROMERO, SIMON CORREA, ANDRES VARELA, PILAR ALFONSO, JOSE |

| | | |
|---|---|---|
| | | CONTRERAS, ALIRIO LOPEZ, OMAR PUENTES, ADAMERIS VELASQUEZ, FABIAN GONZALEZ, RUBEN LIZARAZO, JHONATA BRAVO |
| 11 | PERIODONCIA | ARIA ELCY SANCHEZ Y ROSARIO PUENTES |
| 11 | ORTOPEDIA | ANA DUEÑEZ |
| 11 | PSIQUAITRIA-CAPITAL | 7 PARTCICIPNATES (CAPITAL) |
| 15 | NEUROLOGIA | DIANA RAMIREZ |
| 15 | NUTRICION | JONATAN BRAVO, AURA ABRIL, RUT ROMERO, RODOLFO DIAZ, ALEXANDER CALERO, JULIAN DIMATE, FABIAN GONZALEZ, ALEXANDER ACOSTA, WILLIAM CHACON, OMAR PUENTES |
| 15 | ODONTOLOGIA | ROSARIO PUENTES |
| 16 | ORTOPEDIA | FON SHOW ALEXANDER SOTO |
| 16 | ECOGRAFIA | LUIS PINTO |
| 17 | HOLTER | JOSE CHIRVA |
| 17 | ENTREGA DE SILLA PATO | JOSE PEÑA |
| 18 | RETIRO PUNTOS | JHON CASTRO |
| 18 | LAVADO DE OIDOS | JEISON ALVAEZ Y OMAR PUENTES |
| 19 | MEDICINA INTERNA | JHON CASTRO, AMIDA JIMENEZ, JULIO DIAZ, LIBARDO RAMMIMREZ, LUZ LEON, SONIA VILLAMIZAR, JUAN OCHOA, ALEXANDER ACOSTA, JOSE CHIRVA, AURA ABRIL, MARIA MORENO, DIANA MORALES, RODOLFO DIAZ, MARISOL VALLAMARIN, AIDA ORJUELA |
| 19 | HOLTER | RUBEN LIZARAZO |
| 20 | PSIQUIATRIA | 57 (CAPITAL) |
| 22 | MEDICINA GENERAL | ALBERTO RINCON, |
| 23 | MEDICINA INTERNA | JOSE CARVAJAR Y FABIAN GONZALEZ |
| 23 | ENTREGA DE ZAPATOS ORTOPEDICOS | ERIKA ROA REY |
| 23 | PATOLOGIA ORAL | MARIA MORENO Y LUZ LEON |
| 23 | TOMA DE LABORATORIOS | ROOLFO DIAZ, ALEXANDER CALERO, WILLIAM CHACON, FANY OBANDO Y JHON CASTRO |
| 24 | ECOGRAFIAS | FANY OBANDO, VICENTE HUERTAS, MIGUEL PARRA |
| 26 | PLANIFICACION FAMILIAR | LUZ RODRIGUEZ, DIANA RAMIREZ, AISA ORJUELA, MARIA ALFONSO, NUBIA CAICEDO, JOHANA AVILA, LUZ LEON, AURA ABRIL, JULIA PEÑALOZA, SARA MARTINEZ, DEISY MARTINEZ |

SUPLEMETOS NUTRICIONALES:

| **NOMBRE PARTICIPATES** |
|---|

| |
|---|
| 1. LEONEL CIFUENTES-DE MANEJO CON REFERENTE FAMILIAR |
| 2. ALEXANDER CALERO |
| 3. FABIAN GONZALEZ |
| 4. ALEXANDER ACOSTA |
| 5. JULIAN DIMATE |
| 6. RODOLFO DIAZ |
| 7. OMAR PUENTES |
| 8. DEISY MARTINEZ |
| 9. WILLIAM CHACON |
| 10. MARIA DEL CARMEN MORENO |
| 11. DIANA BERNAL-PENDIENTE ENTREGA (1 MIPRES VIGENTES SIN ENTREGAR-ENTREGA 31 DE JULIO) |
| 12. JHONATAN BRAVO-ENTERAL |

- ALIMENTACION ENTERAL:

1. JHONATAN BRAVO
2. DIANA BERNAL

- MIPRES ABSORBENTES: SE RADICAN EN EL MES 37 MIPRES, SE AUTOZA POR PARTE DE CAPITAL 37 MIPRES, LA ENTREGA SE TIENE PROGRAMADA PARA EL DIA DE HOY.

| **NOMBRE DE PERSONA CON DISCAPACIDAD** | | | | **ENTREGADOS MENSUALMENTE** | **EPS** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. ALEXANDER | | ACOSTA | | 120 | CAPITAL |
| 2. ALIRIO | DEL CARMEN | LOPEZ | CORDERO | 120 | CAPITAL |
| 3. AMINDA | | JIMENEZ | CHINCHILLA | 120 | CAPITAL |
| 4. AYDA | MAGDALENA | ORJUELA | | 120 | CAPITAL |
| 5. DEISY | PAOLA | MARTINEZ | MOLINA | 120 | CAPITAL |
| 6. DIANA | CAROLINA | BERNAL | BERNAL | 120 | CAPITAL |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. DIANA | PAOLA | RAMIREZ | MORENO | 120 | CAPITAL | |
| 8. DIANA | PATRICIA | MORALES | | 120 | CAPITAL | |
| 9. FABIAN | ALEXANDER | GONZALEZ | CUBEROS | 120 | CAPITAL | |
| 10. FONCHOW | ALEXANDER | SOTO | PEREZ | 120 | SURA | |
| 11. JHONATAN | | BRAVO | PACHECO | 120 | CAPITAL | |
| 12. JOHANA | | AVILA | AVILA | 120 | CAPITAL | |
| 13. JONATHAN | ANDRES | RODRIGUEZ | PEÑA | 120 | CAPITAL | |
| 14. JOSE | WILLIAM | CHIRVA | MONROY | 120 | CAPITAL | |
| 15. JULIAN | EDUARDO | DIMATE | GONZALEZ | 120 | CAPITAL | |
| 16. JULIO | ARMANDO | DIAZ | CALDON | 120 | CAPITAL | |
| 17. LEONEL | | CIFUENTES | GARCIA | 120 | CAPITAL | |
| 18. LIBARDO | ARIEL | RAMIREZ | FERNANDEZ | 120 | CAPITAL | |
| 19. LUIS | ERNESTO | ALARCON | BARRETO | 120 | CAPITAL | |
| 20. LUIS | ALBERTO | PINTO | ZUÑIGA | 120 | ALIANSALUD | |
| 21. LUZ | ANGELICA | LEON | AVILAN | 120 | CAPITAL | |
| 22. MARIA | EUGENIA | ROMERO | | 120 | CAPITAL | |
| 23. NOHEMY | | ARIZA | | 120 | CAPITAL | |
| 24. NUBIA | LILIANA | CAICEDO | MARTINEZ | 120 | CAPITAL | |
| 25. OMAR | | PUENTES | PUENTES | 120 | CAPITAL | |
| 26. RODOLFO | | DIAZ | ROA | 120 | CAPITAL | |
| 27. RUTH | MARINA | ROMERO | GALINDO | 120 | CAPITAL | |
| 28. SONIA | DEL MAR | VILLAMIZAR | COBOS | 120 | CAPITAL | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 29. | FLOR | MARIA | DAZA | CALDERON | 120 | SALUD TOTAL |
| 30. | MARIA | DEL CARMEN | ARANDA | | 120 | CAPITAL |
| 31. | WILLIAM | | ALVAREZ | | 120 | CAPITAL |
| 32. | SIMON | | CORREA | | 120 | CAPITAL |
| 33. | AURA | | ABRIL | | 120 | CAPITAL |
| 34. | MARIA | DEL CARMEN | MORENO | | 120 | CAPITAL |
| 35. | DIEGO | | CARRANZA | | 120 | CAPITAL |
| 36. | MARISOL | | VILLAMARIN | | 120 | CAPITAL |
| 37. | JOSE | | CONTRERAS | | 120 | CAPITAL |
| 38. | ALEXANNDER | | CALERO | LEAL | 120 | CAPITAL |
| 39. | ROSA | CAMILA | ALZATE | | 120 | CAPITAL |
| 40. | JHON | ANDERSON | CASTRO | | 120 | CAPITAL |

- SOCIALIZACIONES:

| TEMA | FECHA | # ACTA |
|---|---|---|
| VALORACION CEFALOCAUDAL DE PCD | 25 DE JULIO | 191 |
| SINDROME DEL CUIDADOR | 17 DE JULIO | INTERVENCION GRUPAL |
| | | |

- PENDIENTES EN PROCESOS DEL PROGRAMA DE CUIDADO DE LA SALUD:

| NOMBRE PARTICIPANTES | SEGUIIMIENTO |
|---|---|
| PARTICIPANTES DE DIETAS LIQUIDAS: JOHANA AVILA, RUT ROMERO, JULIAN DIAMATE, ALEXANDER CALERO, NUBIA CAICEDO, FABIAN GONZALEZ, DEISY MARTINEZ, SONIA VILLAMIZAR, OMAR PUENTES, DIANA MORALES, JHONATAN BRAVO, RODOLFO DIAZ, LUZ LEON, MARIA MORENO, LIBARDO RAMIREZ, AMINDA JIMENEZ, JHON CASTRO, JULIO DIAZ | PROCESO DE CINEDEGLUCION -RADICADS ORDENES EN CAPITAL, ES ESPERA DE AUTORIZACION PARA PRACTICA DE EXAMEN |
| MARIA MORENO, MARIA CALDERON, DIANA MORALES, ERIKA ROA, SONIA VILLAMIZAR | PROCESOS PARA POMEROY-PROGRAMACION DE CITAS Y FORMAS DE CONSENTIMIENTOS |
| LUIS ALARCON, ADAMERIS VELASQUEZ, WILLIAM ALVAREZ, DEISY MARTINEZ | PATOLOGIA ORAL-ORDENES RADICAS EN HPSPITAL SIMON BOLIVAR |

| | |
|---|---|
| RUTH ROMERO, AMINDA JIMENEZ, FABIAN GONZALEZ, JOSE CHIRVA, SEVERO GOMEZ, IGUEL CEFERINO | PENDIENTE CONSENTIMIENTOS-RADICAR PAPELERIA PARA PATOLOGIA ORAL |
| JOSE CHIRVA, DEISY MARTINEZ, JHONATAN BRAVO, RUBEN LIZARAZO, ALEXANDER CALERO, ALIRIO LOPEZ | APOYOS TECNICOS-ORDENES NEGADAS POR CAPITAL Y YA SE ESTAN PQR EN PERSONERIA . SILLAS DE RUEDAS NEUROLOGICA Y CONVENCIONALES, LA DE RUBEN LOZARAZO ES ELECTRICA. |
| ROSA CAMILA ALZATE | PENDIENTE CITA PARA TOMA DE MEDIDAS DE MESA DE TRABAJO E CLIICA RUSBELL |
| VICENTE HUERTAS | ORDEN EN CAPITAL, EN PROCESO DE AUTORIZACION (BASTON) |
| JHONATAN RORIGUEZ | ORDEN EN CAPITAL, EN PROCESO DE AUTORIZACION (CAMINADOR) |
| JOSE TECANO | ORDEN EN CAPITAL, EN PROCESO DE AUTORIZACION (SILL PATO) |
| LUZ LEON | ORDEN EN CAPITAL, EN PROCESO DE AUTORIZACION (SILLA DE RUEDAS) |
| MARISOL VILLAMARON | ORDEN EN CAPITAL, EN PROCESO DE AUTORIZACION (SILLA PATO) |
| ROSA CAMILA ALZATE | ORDEN EN CAPITAL, EN PROCESO DE AUTORIZACION (SILLA PATO) |

Durante la visita se observan a los participantes en realización de actividades, con la supervisión de los profesionales; cumpliéndose así con el cronograma establecido, la minuta de alimentos se entrega sin cambios.

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 14. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación. | x | | Durante la visita de supervisión, se observa el buen diligenciamiento de la gran mayoría de formatos establecidos por anexo técnico; la verificación hecha en el área de cuidado de la salud y la de las historias sociales revisadas de manera aleatoria. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 17. El asociado se compromete a garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado. | x | | Durante la visita se observa la atención a la población, por parte del talento humano del centro. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| 20. El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del | x | | Durante la visita no se informó sobre reuniones de índole político que se estén adelantando en las instalaciones de la unidad operativa. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato. | | | | |
| 21. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. | x | | Se observa durante la visita, la aplicación de protocolos en relación al cuidado y atención de las personas con discapacidad | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| 24. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las | NA | NA | El asociado reconoce las disposiciones hechas en la ley 1581 del 20212, sin embargo, para el periodo reportado no han sido solicitadas y suministradas a terceros. | No aplica |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | | | | |
| 25. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. | x | | Durante la visita, el talento humano suministró la información solicitada por parte del equipo de supervisión para el desarrollo de la misma; adicionalmente se entregan las historias sociales solicitadas para verificación y se acatan las recomendaciones dadas durante la visita. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 7. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de | x | | Durante la visita se evidencia que la ruta está a disposición de la población, para desplazamientos a citas médicas. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | | | | |
| 9. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | x | | Durante la visita se evidenciaron las camaras en funcionamiento, desde el móvil de la coordinación. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 2. Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus | x | | Durante la visita se observa atención a la totalidad de la población, por parte del talento humano, se ve realizando actividades a la población con los diferentes profesionales.<br><br>Adicionalmente se ha evidenciado que el asociado informa las novedades | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. | | | presentadas en la población, a través de correos electrónicos | |
| 8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. | x | | Durante la visita se verificaron de manera aleatoria algunas de las historias sociales,; encontrando cada uno de los documentos solicitados por anexo técnico. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| 15. Realizar dentro de los primeros (30) días siguientes al inicio de ejecución del convenio de asociación o contrato, la afiliación y/o tramites de portabilidad al sistema general de seguridad social en salud de la población. | x | | Durante el periodo reportado, el asociado no realizo tramites de afiliación al SGSSS.<br><br>Se logra la verificación del reporte de información en la matriz del listado censal, teniendo un último ingreso en febrero del año en curso. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| 16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, | x | | Durante la visita se evidencia la gestión realizada en la búsqueda de citas médicas requeridas por parte de la población a cargo; e el ítem salud se relacionan cada una de las citas asistidas y por realizarse de participantes que lo requieren. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes. | | | | |
| 17. Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el - los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control. | x | | Durante la visita se evidenció en los formatos del área de cuidado de la salud, buen diligenciamiento de los mismos, que dan fe a la entrega de medicamentos de cada uno de los participantes del centro, a cargo del asociado.<br><br>Se advierte faltantes de medicamentos, sin embargo, según lo informado, se encuentran como pendientes de entrega por parte de la EPS. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| 18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. | x | | Se evidencia durante la visita, que los formatos del área de cuidado de la salud son diligenciados por parte de enfermeros y auxiliares, acorde con lineamientos técnicos entregados; | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| 19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega | x | | De acuerdo con la verificación de la malla de absorbentes, se evidencia que no se reportan novedades para el mes de junio. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. | | | | |
| 24. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaria Distrital de Integración Social. | x | | Durante el desarrollo de las actividades, el asociado toma muestras fotográficas, a las que se les da un manejo reservado; dado que son parte de las experiencias vividas durante la ejecución del convenio, de uso exclusivo de la SDIS | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| OBLIGACIONES GENERALES<br><br>CON GESTIÓN DOCUMENTAL | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 1.Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados. | NA | NA | Durante el periodo reportado, el asociado no programó socialización de actualización directrices documentales. | No aplica |
| 2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención | x | | CAJAS: 155<br>CARPETAS: 700<br><br>Para este periodo se organizan los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. | | | Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.<br><br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br><br>Formato Hoja de Control FOR-GD-013<br><br>Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016<br><br>Durante la visita se pudo corroborar que la documentación se encuentra organizada en las carpetas de las historias sociales, el archivo de los documentos se hace con corte mayo y la foliación con corte mayo del 2024.<br><br>Se solicita ponerse al día con el archivo del convenio.<br><br>La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron.<br><br>FUIID: AL DIA<br>HOJAS DE CONTROL: 30 de junio<br>ARCHIVADO: 20 de julio | |
| 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 | NA | NA | Durante el periodo reportado no se evidencia perdida parcial o total de la documentación que hace parte de las historias sociales del centro. | No aplica |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | | | |
| 4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. | NA | NA | Durante el periodo reportado no se ha generado daño de la documentación contenida en las historias sociales. | No aplica |
| 5.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad | x | | El asociado cuenta con una zona exclusiva para el archivo documental, el cual fue aprobado por plantas físicas, desde el inicio de ejecución del convenio | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| establecidas por la entidad. | | | | |
| 6.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | NA | NA | El convenio se encuentra en ejecución | No aplica |
| 7.La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el | NA | NA | Durante la ejecución del convenio no ha sido solicitado la entrega parcial o total de la documentación generada en el convenio. | No aplica |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | | | |
| 8.En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación. | NA | NA | El convenio a pesar de haber sido modificado, no afecto la gestión documental. | No aplica |
| 9.La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de | x | | Durante la visita el asociado permite verificación de información procesada en computadores de la coordinación y archivo documental, evidenciándose que no hay encriptaciones que impidan la ubicación de información solicitada por supervisión. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. | | | | |
| 10.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer. | NA | NA | Para el periodo reportado no le fue solicitado al asociado documentación alguna, por parte de algún ente de control. | No aplica |
| 11.El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la | x | | Durante la visita se evidencia la presencia de la auxiliar administrativa Claudia Pérez; quien desarrolla las labores contempladas según anexo técnico. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| previa autorización del concedente. | | | | |
| 12.Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía. | x | | Durante la visita se evidencio que cada uno de los documentos que hacen parte de la historia social de cada uno de los participantes, se encuentran debidamente suscritos por quienes hayan intervenido. En aquellos casos en donde el participante intervenga y no pueda firmar, se ha evidenciado que se reporta de esta manera en los documentos. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| 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. | x | | Novedades en SIRBE: NO APLICA<br><br>Se adelantan validaciones de condiciones:<br><br>Numero: 4<br>No cumplen: 1<br>Cumplen: 3<br>Por realizar: 0<br>Co acta de no tramitada: 0 | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. | | | | |
| 14.Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. | X | | Se evidencia oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias con radicado del mes de JULIO. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 15.Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio. | x | | Novedades en SIRBE: NO APLICA<br><br>Se adelantan validaciones de condiciones:<br><br>Numero: 4<br>No cumplen: 1<br>Cumplen: 3<br>Por realizar: 0<br>Co acta de no tramitada: 0 | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 7.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de | x | | Se evidencia durante la visita a los profesionales del centro, realizando diferentes actividades con la población; cumpliendo con lo dispuesto por anexo técnico. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | O BSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| acuerdo al Anexo Técnico. | | | | |
| | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y | x | | Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG2, se observan que las personas de servicio generales, realizan el aseo correspondiente. | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| conforme lo establecido en el presente anexo técnico. | | | | |
| | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 1.Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables. | x | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |
| 2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. | x | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |
| 3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos. | x | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |
| 4.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme | NA | NA | No se generaron durante el periodo verificado | No aplica |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| a la generación de los mismos. | | | | |
| 5.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas. | x | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |
| 6.<br>Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos. | x | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |
| 7.Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. | X | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |
| 8.Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía. | x | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |
| 9.Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles. | x | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |
| 10.El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los | x | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. | | | | |
| 11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad. | x | | En el marco del cierre del convenio, la referente Ambiental de la SDIS, realiza acta de entrega y cierre de convenio, con cumplimientos del 100%. | Acta 28 del 23 de julio del 2024 |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| OBLIGACIONES GENERALES<br><br>NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 2.Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. | x | | La minuta verificada y entregada cumple con lo establecido por minuta patrón. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | CUMPLE | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|

| COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS | SI | NO | | |
|---|---|---|---|---|
| **COSTOS FIJOS**<br><br>TALENTO HUMANO | X | | Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| **OTROS COSTOS FIJOS:** | | | | |
| Espacio físico funcional (instalaciones) | X | | Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) | X | | Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador<br><br>-Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo<br><br>En área de baños cepillos sanitarios plásticos | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual) | X | | El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles | X | | El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadoras y lavadoras semindustriales<br><br>Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto<br><br>1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección<br><br>1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20<br><br>1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos, | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 80 Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos-<br><br>1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador<br><br>Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos | |
| Bienes consumibles (elementos de entrega mensual) | X | | Dotación área de cuidado a la salud:<br><br>-Caja de tapabocas<br><br>-Bidon jabón antibacterial<br><br>-Toallas de papel desechables<br><br>-Caja de guantes estériles<br><br>Dotación gestión documental:<br><br>-resmas de papel tamaño carta y oficio | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Transporte | X | | El centro presente para transportar a los participantes 1 ruta registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Vigilancia | X | | Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Medios tecnológicos | X | | El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el celular de la coordinadora. | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| **COSTOS VARIABLES:** | | | | |
| Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida) | X | | Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 75 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos) | X | | Se observa en el desarrollo del recorrido por el espacio físico funcional, identificando servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual) | X | | Los elementos de aseo personal son almacenados en armarios disponibles en el centro con los siguientes elementos Jabón de baño, Champu, desodorante, crema humectante, talco, bloqueador. Los insumos como toallas higiénicas se encuentran en área de enfermería, maquina de afeitar y cortauñas ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones , para el 100% de los participantes | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| **COSTOS POR REALIZACIÓN:** | | | | |
| Absorbentes | X | | Participantes con uso de pañales en el centro | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Espacio físico funcional (mantenimiento y adecuación) | N/A | N/A | El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes | No aplica |
| Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical) | N/A | N/A | El centro no requiere sistema de transporte | N/A |
| Piezas comunicativas | X | | Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio) | X | | Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos:<br>- Cortauñas y máquinas de afeitar ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones de cada uno de los participantes<br>- En el kit de aseo individualizado y marcado<br>El centro realiza jornada de pediculosis con los participantes | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio) | X | | Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos:<br>-Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo<br>-Camillas con inmovilizador<br>-Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación<br>-Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, | Acta de visita 26 de julio 2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart | |
| Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio) | X | | Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades:<br><br>-Area de cuidado a la salud<br><br>---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios<br><br>--- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios<br><br>- Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC<br><br>--- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios, ubicado en coordinacion | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio) | X | | Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento:<br><br>-Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido | Acta de visita 26 de julio 2024 |
| Salida recreativa | N/A | N/A | Costo no verificado en la presente visita | N/A |
| Vestuario y Calzado | X | | Costo no verificado en la presente visita- El centro ha ejecutado en los meses de marzo 2023, junio de 2023, septiembre de 2023- diciembre 2023 | 1ra, 2da, 3ra y 4ta entrega realizada en los tiempos establecidos acta de visita elevada por los profesionales de apoyo a la supervisión que acompañaron el proceso |
| Cedulación | N/A | N/A | Costo no verificado en la presente visita | N/A |

| 5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA |
|---|
| Durante la visita realizada en las instalaciones del centro integrarte, se puede observar la totalidad del talento humano, la población realizando actividades acordes con el cronograma, intervenciones realizadas a diferentes participantes, debidamente suscritas por quienes en ellas intervinieron.<br><br>Se observa profesionalismo por cada uno de los integrantes del talento humano, los alimentos corresponden a la minuta entregada para el día y a la población se le ve muy tranquila en el desarrollo de cada una de las actividades. |
| OBSERVACIONES |

| | |
|---|---|
| | |
| 6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA | |
| ACCIONES POR MEJORAR | PLAZO |
| | |
| | |
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 24/06/2024<br><br>SI ❑ X NO ❑ | REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: |

| | |
|---|---|
| NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | JOHANA OLAYA |
| FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA |
| CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | COORDIANDORA |
| NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO |
| FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL**

**FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA**

| | |
|---|---|
| Código: | FOR-GD-023 |
| Versión: | 2 |
| Fecha: | Memo I2024018963 - 12/07/2024 |
| Página: | 1 de 1 |

1. Tema: Visita de Supervisión 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI 62 3. Fecha y hora: 26/07/2024 9:30 am

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:

| 6. ítem | 7. Nombres y Apellidos | 8. Documento de identidad | | 9. Entidad / Dependencia | 10. Rol / Cargo | 11. Planta / Contratista | 12. Correo electrónico | 13. Teléfono y Ext. / Celular | 14. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8.1 Tipo | 8.2 Número | | | | | | |
| 1 | Claudia Perez M | CC | 39775205 | CIAI-62 | Apoyo Administrativo | NO APLICA | gdg2cioi@gmail.com | 3115001062 | |
| 2 | Aris Esteban Puentes M. | CC | 1073695906 | CIAI-62 | Aux Enfermeria | No Aplica | estebanpmo@gmail.com | 3117764872. | |
| 3 | Martin Bonilla Reyes | CC | 1072660814 | CIAI-62 | Aux Enfermeria | No Aplica | bonillaclefes@gmail.com | 3146583645 | |
| 4 | Johanna Olaya | CC | 52408074 | CIAI-62 | Coordinador | No Aplica | integralinteng2@gmail.com | 3115234710 | |
| 5 | Gina Paola Soto C. | CC | 52987251 | Subdirección Diaconal | Supervisora | Contratista | sotogpc@gmail. | 3103305772 | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner