1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8420 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	***UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE***
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 12
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Kilometro 44 vía Bogotá La Vega-Vereda Arrayan Alto-Finca Guayabalito
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	integrarteinternog12@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	LUIS ENRIQUE MEYER
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	3012558804
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	5/12/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 2:00 PM	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	77

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

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:77
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 80
3. CUPO DISPONIBLE: 1
4. INASISTENCIAS:

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. ROSALBA ESCOBAR	HOSPITALIZADO DESDE EL 2 DE DICIEMBRE DEL 2024
2. RAUL ALARCON	HOSPITALIZADO DESDE EL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2024

7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO**:**.

CARGO	NOMBRE
Coordinador	LUIS MEYER- EN VISITA DE SUPERVISIÓN
Trabajo social	LAURA CAROLINA MORENO Y DILBA ESTER TAPIA PEREZ (VISITA DOMICILIARIA)
Psicólogo	PABLO CESAR LEGRO QUINTERO Y FERNANDO ALEXANDER BONILLA SANDOVAL
Enfermera	LUISA MARTINEZ Y PTE CONTRATACIÓN
Educador físico	DANIEL DURAN LARA Y IVAN SEBASTIAN ARCINIESGAS SANTA
Nutricionista	ASUNCION ESCORCIA JULIO
Terapeuta Ocupacional	MARTHA ELENA PATIÑO ROJAS Y NANCY PUENTE
Fonoaudiología	ROCIO LILIANA MANJARRES Y SANDRA VALENCIA
Fisioterapia	SHARON POLANIA GIL Y JENIFER CATALINA GIL
Tecnóloga de Alimentos	JAIDER VILLEGAS
Tecnólogo Ambiental	VALENTINA ACOSTA

Administrativa	CATALINA REY
Talleristas:	VIANEY ACERO Y MABEL PERALTA
SERVICIOS GENERALES	MARCELIANO GARZÓN, GLORIA GAVIRIA, MARIA GERALDINE OSPINA, MARCELIANO SANCHEZ
MANIPULADORES	LUZ ERIKA WILCHEZ, JANINA BOLIVAR, PEDRO ALCALA, ALIX RODRIGUEZ, NATALIA CASTELLANOS

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS .

TURNO DE LA MAÑANA:

1. DAYANA ROZO- LIDER DE MEDICAMENTOS
2. KELLY BARRAZA
3. CATERINE RIVAS
4. CARLOS CASTRO
5. LILIANA MARTINEZ
6. DANI ALVAREZ
7. LAURA POLANIA
8. TATIANA ORJUELA
9. KAREN MORENO
10. CAMILA CORREA
11. NIRSA BUSTOS-ACOMPAÑAMIENTO EN MEDIO HOSPITALARIO
12. VIVIANA URIBE-ADMINISTRATIVA
13. SHERLEEN CUPOCA-ADMINISTTRATIVA

TURNO DE LA NOCHE:

1. JESICA BUSTOS- LIDER DE MEDICAMENTOS
2. DANIELA SASTRE
3. DORIS VANEGAS
4. FREDY RAMIREZ

5. **TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:** El centro cuenta con dos profesionales de enfermería:

NOMBRE DEL PROFESIONAL	TURNO
LUISA MARTINEZ	TURNO FIN DE SEMANA: 15-19 DIC
PENDIENTE CONTRATACION	

6. TURNOS PROFESIONALES FINES DE SEMANA

DICIIEMBRE 2024	NOMBRE PROFESIONALES	NOMBRE SERVICIOS GENERALES	NOMBRE MANIPULADORES
1	PAULO LEGRO-PSICLOGO NANCY PUENTES-TEO	MARIA OSPINA	LUZ ERIKA WILCHEZ ALIX RODRIGUEZ NATALIA CASTELLANOS
7-8	DILVA TAPIA-TS ROCIO MANJARRES-FONO	GLORIA GAVIRIA-MARCELIANO SANCHEZ, MARCELIANO CORREDOR MARIA OSPINA-MARCELIANO CORREDOR	NATALIA CASTELLANOS YANINA BOLIVAR
14-15	FERNANDO BONILLA-PSICOLOGO SANDRA VALENCIA-FONO VIANEY ACERO-TALLERISTA LUISA MARTINEZ-ENFERMERA	GLORIA GAVIRIA-MARCELIANO SANCHEZ-MARCELIANO CORREDOR MARIA OSPINA-MARCELIANO CORREDOR	ERIKA WILCHEZ ALIX RODRIGUEZ PEDRO ALCALA
21-22	LUIS MEYER-COORDINADOR LAURA CAROLINA MORENA-TS DANIEL DURAN-EDU FISICO DILVA TAPIAS-TS VALENTINA ACOSTA-AMBIENTAL	GLORIA GAVIRIA-MARCELIANO SANCHEZ-MARCELIANO CORREDOR MARIA OSPINA-MARCELIANO CORREDOR	NATALIA CASTELLANOS
25	SHARON POLANIA-FISIO MABEL PERALTA-TALLERISTA	MARIA OSPINA MARCELIANO CORREDOR	YANINA BOLIVAR ERIKA WILCHEZ ALIZ RODRIGUEZ PEDRO ALCALA
28-29	MARTHA PATIÑO-TEO IVAN ARCINIEGAS-EDU FISICO CATALINA REY-DOCUMENTAL LUISA MARTINEZ-ENFERMERA	GLORIA GAVIRIA-MARCELIANO SANCHEZ-MARCELIANO CORREDOR MARIA OSPINA-MARCELIANO CORREDOR	LUZ ERIKA WILCHEZ YANINA BOLIVAR ALIX RODRIGUEZ PEDRO ALCALA

7. **SALUD:**

NOMBRE PERSONA DE CON DISCAPACIDAD	SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	FÓRMULA MÉDICA	MEDICAMENTOS
1. RAUL PEREZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
2. HUGO ALFONSO VARGAS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
3. JUAN CARLOS GUTIERREZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
4. MARIA DEL PILAR AREVALO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
5. MARILU FAJARDO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
6. AGUSTIN SANTIAGO ACOSTA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
7. HEIDY INGRID GOMEZ HERNANDEZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE LORAZEPAM 2MG DESDE EL 1 DE DICIEMBRE
8. LINDA MONSOQUE	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE FLUOXETINA 20MG
9. SANDRA MARLENY BOHORQUEZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE LACOSAMIDA 100M, DESDE EL 1 DE DICKEMBRE
10. MARIA YOLANDA SANTOS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE CARBAMAZEPINA 200MG, LEVETIRACETAM 500MG, OLANZAPINA 10MG, SERTRALINA50MG
11. MARIA DEL PILAR AREVALO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIIENTE FLUOXETINA2OMG, FLUCONAZOL (EL MEDICAMENTO NO ESTA, SIN EMBARGO SI ESTA REGISTRADO EN EL FORMATO DE ADMINISTRACION DE EDICAMENTOS), CALCITROL , DESDE EL 1 DE DICIEMBRE
12. SANDRA PATRICIA GUASCA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE CLONAZEPAM Y CLOZAPINA
13. ROSALBA ESCOBAR	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIIENTE BISACODILO.
14. MARIA LILIANA ROA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE BIPERIDENO, FLUOXETINA, CARBONATO DE CALCIO, RISPERIDONA, METFORMINA
15. ELVIRA CAICEDO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE CARBAMAZEPINA Y QUETIAPINA

16. BLANCA ADELA RODRIGUEZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE FLUOXETINA
17. LEIDY DIANA RUEDA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE BIPERIDENOLACOSAMIDA.
18. VERONICA LUCINDA ALMEIDA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	PENDIENTE ACIIDO VALPROICO

NOMBRE PARTICIPNATE	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD	CONSTANTES VITALES
JOSE MARIA ALFEREZ	SIN NOVEDAD	EN PROCESO DE CAMBIO, POR DAÑO DEL FORMATO POR EL PARTICIPNATE MARTIN VALENCIA.

8. FORMATOS DE INGRESO DE MEDICAMENTOS: OK.
9. RELACION ORDENES DE SUJECION:

NOMBRE DE PERSONA CON DISCAPACIDAD	NOVEDAD
1. MILTON COTRINO	SUJECION A DOS PUNTOS, Q PERMITA CONTROL DE RIESGO ANTE AGRESIVIDAD
2. BRAYAN ESTIVEN MORENO	INMOVILIZACION A TRES PUNTOS, MIEMBROS SUPERIORES Y CADERA
3. JOSE ROBERTO MOTA	INMOVILIZACION A UN PUNTO (CADERA), PARA EVIRA RIESGO DE CAIDA
4. FABER PULGARIN	INMOVILIZACION INICIA UN PUNTO EN CADERA, SI CONTINUA ALTERADO TRES PUNTOS : MIEMBROS SUPERIORES Y CADERA
5. SANDRA GUASCA	SUJECION A UN SOLO PUNTO
6. AGUSTIN SANTIAGO ACOSTA	SUJECION A DOS PUNTOS

10. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

NOMBRE PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. VERONICA ALMEIDA	BAJO PESO
2. BRAYAN MORENO	BAJO PESO
3. YERSON QUIROGA	BAJO PESO
4. ALBERTO BOHORQUEZ	BAJO PESO

5. CESAR CIFUENTES	BAJO PESO
6. LUZ ANGELICA JABONERO	BAJO PESO
7. NICOLAS CUEVAS	BAJO PESO
8. MILTON COTRINO	BAJO PESO
9. PASTOR GUEVARA	HIPLUCIDOS
10. GUSTAVO SAMBRANO	HIPLUCIDOS
11. DIANA CUPA	HIPLUCIDOS
12. JAIRO PAEZ	HIPLUCIDOS
13. LILIANA ROA	HIPLUCIDOS
14. MARINA GONZALEZ	HIPLUCIDOS
15. BLANCA JAIMES	HIPLUCIDOS

11. BEBIDA FUNCIONAL DE ALTO NIVEL CALORICO:

NOMBRE PARTICIPANTE	MEDICAMENTO
1. LEIDY JARAMILLO	PULMOCARE
2. LILIANA ROA	PROWEY
3. VERONICA ALMEIDA	ENSURE
4. BRAYAN MORENO	ENSURE

5. ISRAEL APONTE	SUPPORTAN
6. MILTON COTRINO	SUPPORTAN
7. ALBERTO BOHORQUEZ	ENSURE
8. YERSON QUIROGA	SUPPORTAN
9. HUGO URIBE	PROWEY
10. NICOLAS CUEVAS	PROWEY
11. ARNOLD CAPERA	ENSURE
12. CARLOS PARDO	ENSURE

12. ALIMENTACION ENTERAL: NO APLICA

13. CITAS MÉDICAS:

FECHA	ESPECIALIDAD	PARTICIPANTE
4	LABORATORIOS	LAURA BOTERO
9	NEUROLOGIA	JUAN CARLOS GUTIERREZ

14. MIPRES ABSORBENTES:

NOMBRE PARTICIPANTE	NUMERO DE ABSOBENTES	ENTREGA EPS	NOVEDADES
1. MARILU FAJARDO	120	120	NO APLICA
2. SANDRA BERRIO	90	90	NO APLICA
3. LEIDY BENAVIDES	90	90	NO APLICA
4. PILAR AREVALO	120	120	NO APLICA
5. MARIEN CARDONA	90	90	NO APLICA
6. VERONICA ALMEIDA	120	120	NO APLICA
7. ESDIANA GUALTEROS	120	120	NO APLICA
8. JACINTA BELTRAN	90	90	NO APLICA
9. LUZ JABONERA	90	90	NO APLICA
10. SENAIDA CHAVEZ	90	90	NO APLICA

11. NORA CRUZ	120	120	NO APLICA
12. BLANCA JAIME	120	120	NO APLICA
13. JUDITH RAMIREZ	120	120	NO APLICA
14. SANDRA BOHORQUEZ	120	120	NO APLICA
15. RUBY GARCIA	120	120	NO APLICA
16. SANDRA GUASCA	120	120	NO APLICA
17. DIANA CUPA	120	120	NO APLICA
18. ANDREA CASALLAS	120	120	NO APLICA
19. NATALIA IRIARTE	120	120	NO APLICA
20. JUAN CARLOS GUTIERREZ	90	90	NO APLICA
21. ISRAEL APONTE	120	120	NO APLICA
22. ARNOLD CAPERA	120	120	NO APLICA
23. ESTEBAN SUREZ	120	120	NO APLICA
24. CARLOS PARDO	120	120	NO APLICA
25. JULIO CASTILLO	90	90	NO APLICA
26. CHARLES LANCEN	120	120	NO APLICA
27. EDUARDO CHAPEZ	120	120	NO APLICA
28. CESAR CIFUENTES	120	120	NO APLICA
29. LUIS ESPINDOLA	120	120	NO APLICA
30. RAUL PEREZ	90	90	NO APLICA
31. FABER PULGARIN	120	120	NO APLICA
32. LAURA BOTERO	120	120	NO APLICA

15. DISTRIBUACION POBLACION EPS:

EPS	PERSONAS AFILIADAS
CAPITAL	41
COOSALUD	1
NUEVA EPS	19
SALUD TOTAL	1
COMPEMSAR	2
FAMISANAR	15
SANITAS	4

16. SOCIALIZACIONES: TENER EN CUENTA QUE LAS SOCIALIZACIONES SON EN FORMATO DE INTERVENCION

TEMA	FECHA
ANEXO TECNICO CON AUXILIARES DE ENFERMERIA	6 AGOSTO-INTERVENCION SUJETO A VERIFICACION
LAVADO DE MANOS	12 AGOSTO
CEPILLADO DE DIENTES, HIGIENE MAYOR Y MENOR	2 SEPTIEMBRE
MITIGACION Y PREVENCION DE RIESGO DE CONTAGIO	27 SEPTIEMBRE
GUIA DE BUENAS PRACTICAS	3 OCTUBRE
CUIDADO DE ENFERMERIA	25 DE OCTUBRE
BUEN DILIGENCIMIENTO DE FORMATOS DE REGISTRO DEL PROGRAMA DE CUIDADO DE LA SALUD	24-25 DE OCTUBRE

DOCUMENTOS DEL PROGRAMA DE CUIDADO DE LA SALUD	FECHAS
PROTOCOLO DE IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS POTENCIALES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO,	23 DICIEMBRE
PLAN DE CUIDADOS,	3 DE OCTUBRE
GUÍA FARMACOLÓGICA,	5 DICIEMBRE
DOCUMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CUIDADO,	25 OCTUBRE
DOCUMENTO DE MITIGACIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CONTAGIO,	27 SEPTIEMBRE

PROTOCOLO DE MANEJO DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS	25 DE NOVIEMBRE

17. CARTA DE SALUD PUBLICA: DOCUMENTACION REMITIDA POR CORREO ELCTRONICO EL 31 DE AGOSTO
18. BOTIQUINES:

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A :

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1	OK
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1	OK
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1	OK
GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	OK
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1	OK
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2	OK
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1	OK
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	OK
TOTAL		**14**	

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO B:

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1	PENDIENTES
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20	OK

APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4	OK
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2	PENDIENTE 1
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2	OK
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1	OK
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5	OK
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	PENDIENTES
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1	OK
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	OK
TIJERAS	Unidad	1	OK
LINTERNA	Unidad	1	PENDIENTE
PILAS DE REPUESTO	Par	4	PENDIENTE
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1	OK
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2	OK
COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1	OK
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1	OK
TENSIÓMETRO	Unidad	1	OK
FONENDOSCOPIO	Unidad	1	OK

ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2	OK
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1	PENDIENTE
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1	OK
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2	OK
TOTAL		**59**	

SABANA ELEMENTOS DOCUMENTAL:

Cinta Adhesiva Filmoplast P	Cinta Adhesiva Filmoplast P • Papel especial, ph neutro, transparente superficie satinada • Libre de celulosa, contiene CaCo3 • Pegamento neutro, elástico, resistente al envejecimiento, no amarillea • Se utilizará para rasgaduras en los documentos	2 unidades durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	SE PUDO EVIDENCIAR DOS ELEMENTOS, SIM EMBARGO LOS MISMO NO CUMPLEN CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS; RAZON POR LA CUAL, SE LE PONDRA EN CONOCIMIENTO A LA REFERENTE TECNICO DOCUMENTAL DE LA SDIS.

SABANA DE ELEMENTOS AMBIENTAL:

Canecas para punto ecológico	Canecas para punto ecológico Conjunto de dos (2) canecas unidas entre sí, de 50 litros cada una, rotulada cada una con su aviso informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas. El punto ecologico se conforma por una caneca negra y una blanca	2 unidades durante todo el convenio	Se informa que ya se compro el elemento y el día de mañana lo entregan en el centro. Se solicita enviar reporte, vía correo electrónico., apenas se cuente el elemento.

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 con cambios autorizados por estandarización de minutas.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	x		El asociado presento los informes requeridos por el supervisor, en los tiempos dispuestos por anexo técnico.	Acta visita 5 de diciembre 2024
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por parte del supervisor del convenio.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
que se le requiera.				
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación; se ha venido cumpliendo con las obligaciones contractuales del convenio.	No aplica
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	x		Durante la visita no se observan reuniones o manifestaciones de índole política; adicionalmente la población no hace alguna presunción que haga pensar que se esta incumpliendo con lo dispuesto en al obligación.	Acta visita 5 de diciembre 2024
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el	x		El asociado cumple con 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; sin embargo si es	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.			preciso aclara que a la fecha no se han solicitado modificaciones de información en bases de datos de la población a cargo del asociado	
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que	x		El asociado facilita la información solicitada durante la visita de supervisión; teniendo acceso a las historias sociales; formatos del programa de cuidado de la salud y del área ambiental.	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.				
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	x		El asociado ha cumplido con los lineamientos entregados por los referente Técnicos de la SDIS.	Acta visita 5 de diciembre 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	x		Durante la visita se evidencia que la ruta está a disposición de la población, para desplazamientos a citas médicas, actividades extracurriculares y salidas a medio educativo.	Acta visita 5 de diciembre 2024
6.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del	x		Durante la visita se evidenciaron las cámaras en funcionamiento, no hubo corte de energía; se pudo observar las cámaras al interior del centro; tal cual como lo dispone el anexo técnico.	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos..				
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		
1.Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	x		Durante la visita se observa atención a la totalidad de la población, por parte del talento humano, se ve realizando actividades a la población con los diferentes profesionales. Se observa en la presente visita los formatos implementados en el área de cuidado a la salud: Registros diarios actividades para cuidado a la salud -Formato constantes vitales -Formato administración de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería -Formato ingreso de medicamentos -Formatos de semaforización de elementos de botiquín	Acta visita 5 de diciembre 2024
2.Garantizar que la atención de las	x		Durante la visita, se pudo evidenciar como el talento humano, garantizó que la atención de las personas con discapacidad, estuviera libre de acciones, omisiones	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación			o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), entre otras.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3.Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	x		El asociado informa durante el periodo reportado, los eventos adversos presentados con la población, a través de correos electrónicos remitidos al equipo técnico y de supervisión.	Acta visita 5 de diciembre 2024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el	X		El centro realiza la gestión para el acceso a los programas de salud de la población que lo requiera, se aclara que el centro cuenta con un mes, desde la ejecución del convenio, para tramitar la carta de salud publica. En la parte superior de acta se discrimina por días, las citas y procedimientos programados para el mes de agosto. Se verifica que fórmulas médicas se encuentren actualizadas, ya que de esta manera, se garantiza la entrega apropiada de los medicamentos para aquellos participantes que toman medicamentos al interior del centro.	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.				
2.Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	x		El asociado presento durante la visita de supervisión, los formatos correspondientes al programa de cuidado de la salud; evidenciándose buen diligenciamiento de los mismos.	Acta visita 5 de diciembre 2024
3.Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la	x		El asociado realizó el envío de los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública); via correo electrónico el 30 de agosto del 2024.	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes.			El asociado continua con el proceso de socializaciones de los documentos del programa de cuidado de la salud. Se recuerda que las socializaciones debe estar archivadas en carpeta de socializaciones del programa de cuidado de la salud, manejada en el archivo del centro, las socializaciones van en formato de intervención grupal con planilla de asistencia.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.				
4.Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	x		La información física entregada por el asociado cumple con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud (ingreso de medicamentos y formato de registro de actividades de cuidado para la salud); lo evidenciado en historias sociales demuestra que la información es fidedigna y cumple con calidad del dato.	Acta visita 5 de diciembre 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión 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	NA	NA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales, a través de acta No. 49 del 28 de agosto del 2024 Se proyecta para el mes de diciembre socialización de actualización de directrices documentales, para el 13 de diciembre, la cual deberá ser remitida vía correo electrónico a la supervisión.	Acta 49 del 28 de agosto del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a 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.				
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		Para este periodo se organizan los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017: 31 DE OCTUBRE DEL 2024 Formato Hoja de Control FOR-GD-013: 30 NOVIEMBRE Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016: ok 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 encuentra a corte 31 de octubre del 2024	Acta visita 5 de diciembre 2024

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron.

<table>
<tr><th>NOMBRE</th><th>DOCUMENTACION DICIEMBRE</th></tr>
<tr><td>1. HUGO URIBE</td><td>• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
• FORMATO DE CONSTANTES VITALES
• FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD,
• FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION.</td></tr>
<tr><td>2. SANDRA BERRIO</td><td>• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
• FORMATO DE CONSTANTES VITALES
• FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD
• FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
			3. BLANCA VITELVINA JAIMES	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • FORMATO DE ENTREGA DE DOTACIÓN • EPICRISIS • INTERVENCION INDIVIDUAL 14112024.	
			4. OSCAR ENRIQUE GARZON	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD. • FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION •	
			5. ERNESTO CASTILLO	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			• FORMATO DE ENTREGA DE DOTACIÓN • INTEVENCION INDIVIDUAL 10112024	
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NA	NA	Durante el periodo reportado no se evidencia daños ni perdida de documentos de historias sociales.	No aplica
4.Disponer de áreas para almacenar la documentación que	X		El asociado cuenta con un espacio avalado por plantas físicas, para almacenar la documentación generada en el convenio.	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
5.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	NA	NA	El convenio se encuentra vigente	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.				
6. La información que sea capturada, procesada,	x		El auxiliar administrativo, almacena y procesa información en computador solicitado por sabana de costos; éste no tiene encriptaciones que impidan la revisión del mismo; durante las visitas de supervisión.	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.				
7.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo	NA	NA	De lo que lleva el mes de octubre, no ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
8.El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	x		El proceso de la gestión documental del centro, es adelantada por el auxiliar administrativo del centro hasta el 8 de noviembre del 2024; pendiente el proceso de contratación.	Acta visita 5 de diciembre 2024
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio 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		Las historias y documentación revisada durante la visita de supervisión cuentan con plena identificación de los profesionales, tecnólogos y auxiliares que intervienen en la elaboración de los mismos.	Acta visita 5 de diciembre 2024
12. Toda la documentación	x		Se realizó radicación de oficio remisorio para el mes de noviembre, entregada a la Subdirección para la Discapacidad.	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
entregada en físico 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.				
14.Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X		El asociado a diligenciado los formatos dispuestos de manera oportuna, para la ejecución del convenio; entregando en tiempo los reportes solicitados por los Referentes técnicos en medio digital	Acta visita 5 de diciembre 2024
15. Suministrar los insumos de archivo	x			Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
(cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.			De acuerdo con lo evidenciado en la visita de supervisión, el asociado cuenta con los insumos necesarios para realizar el proceso de archivo de la gestión documental generada, en vigencia del convenio.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico	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 visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el	x		Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG12, se observa la unidad operativa en buen estado de aseo, seguridad y asepsia.	Acta visita 5 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
presente anexo técnico.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	x		**Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables:** Dentro del recorrido se identifica en las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos (pendientes contenedores), Cocina con contenedores blanco, negro y verde. Cocina cuenta con contenedor para descomide asignado con los residuos a la cocina. -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados, formato certificación recolección residuos sólidos, formato ruta interna de recolección de residuos solidos, formato registro medición y control de descomide. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos -El asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de la unidad operativa, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros (durakart 2) -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor-Rutas internas de recolección de residuos solidos -El cuarto está construido de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa **Componente residuos. Residuos sólidos:** Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 5 DE DICIEMBRE	Acta visita 5 de diciembre 2024 https://drive.google.com/drive/folders/16-qjHwQWV9oSOgxTXZE-Ttvj5WN71c--

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Bolsa negra: 121kl Bolsa Blanca: 18kl Diligenciamiento de formato 010 con fecha: NOVIEMBRE 2024 Bolsa negra: 514kl Bolsa Blanca: 52kl Diligenciamiento de formato 048: 14 noviembre **Subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos:** El centro mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran cargadas en el DRIVE. Actualización de contrato en drive con empresa DESCONT S.A.: . **Residuos peligrosos:** Entrega de blíster con fecha: 4 de diciiembre 2024 Reporte: Biosanitario: 10 kl Cortopunzantes: 3kl Fármacos: 57kl **Gestión de Residuos Hospitalarios:** Se observa el guardián con fecha 1 de agosto del 2024, pendiente manifiesto, hasta tanto no se haga entrega de residuos. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador DESCONT S.A. El centro cuenta con espacio Cuarto de almacenamiento el cual se encuentra en proceso de acabados y dotación de contenedores para el almacenamiento temporal	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			de los residuos generados biosanitarios (4 contenedores), químicos (4 contenedores). **Residuos hospitalarios** Entrega de blíster a empresa DESCONT S.A. con fecha 6 DE noviembre: Reporte: Biosanitario: 10 kl Cortopunzantes: 3kl Fármacos: 57kl Reunión de gagas: Acta 179 del 29 de noviembre Indicadores de mes: Acta 179 del 29 de noviembre Reporte trimestral: 3 de octubre 2024 Formato rh1: 5 diciembre Se realizó el diligenciamiento del formato lista de verificación al transportador. **Subcomponente de emisiones atmosféricas:** La mayoría del talento humano llegan al centro en vehículos de servicio público o particular, razón por la cual se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores. Sin embargo, varios de los profesionales usan como medio de transporte la bicicleta; contando el centro con un lugar establecido como bici parqueadero. **Vertimientos:** Se evidencian matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales; se da cumplimiento al lineamiento de cobertura verde, realizando actividades en huerta: sujeto a verificación, dado que se esta arreglando el terreno. Entrega de AVU : 21 de noviembre **Ahorro agua y luz:**	

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes

Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios (artesanal). Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano.(Pendiente de verificación, las piezas no han sido remitidas por los Referentes Ambientales de la SDIS.)

Cargue de recibos: 5 de diciembre

Reporte de cc3 de registro de agua: 5291 m3

Dia de movilidad sostenible: 5 diciembre: caminata
Día de apagón: 8 diciembre
Reporte de residuos aprovechables. 3 de octubre
Reporte residuos hospitalarios: 3 de octubre
Firma de acta anticorrupción: 25 de septiembre-Acta 92

Fichas publicitarias: OK

Fichas técnicas: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos: OK
Matriz compatibilidad: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos- OK
Rutas de recolección y almacenamiento: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos y recolección de residuos: OK
Clasificación por colores: correcta
Rotulación de bidones de químicos de aseo: correcto
Punto ecológico: Pendiente

Capacitaciones:
<table>
<tr><th>TEMA</th><th>FECHA</th><th>NÚMERO DE ACTA</th></tr>
<tr><td>PIGA</td><td>30 AGOSTO</td><td>55</td></tr>
<tr><td>INDUCCION AL PGIR</td><td>17 SEPTIEMBRE</td><td>80</td></tr>
<tr><td>POLITICA CERO</td><td>27 SEPTIEMBRE</td><td>98</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>PGIRH,VERTIMIENTOS Y AVU</td><td>17 OCTUBRE</td><td>120</td></tr>
<tr><td>POLITICA AMBIENTAL, MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS, MATRIZ DE RIESGOS, NORMOGRAMA</td><td>22 NOVIEMBRE</td><td>168</td></tr>
<tr><td>APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGANICOS</td><td>10 DICIEMBRE</td><td>PENDIENTE VERIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>PLAN DE AGRICULTURA URBANA- PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE</td><td>10 DICIEMBRE</td><td>PENDIENTE VERIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>PAIPAERS</td><td>10 DICIEMBRE</td><td>PENDIENTE VERIFICACIÓN</td></tr>
</table>

REVISION DE SOCIALIZACIONES DEL PIGA: OK
• Política ambiental
• Estructura PIGA
• Matriz de aspectos e impactos ambientales, matriz de riesgos y normograma
• Vertimientos- PGIRP- AVU-RCD
• Aprovechamiento de residuos orgánicos
• Políticas cero (agua, energía, papel, residuos y emisiones)
• Plan de agricultura urbana- plan de movilidad sostenible
</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			• PAIPAERS	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Implementar la minuta de alimentos 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. Almuerzo, Pechuga en salsa bechamel, arroz con frijol cabeza negra, tortilla de espinaca, sopa de cuchillo y yuca dorada y jugo de mora Cambio de arroz rojo por arroz con frijol-por proceso de estandarización de minutas Onces: jugo de maracuyá, pan blando y queso	Acta visita 5 de diciembre 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			OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS		x	El asociado aun no cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos; los cuales fueron validados al inicio del acta, discriminados en elementos del programa de cuidado de la salud, documental y ambiental. En espera de verificación.	Acta visita 5 de diciembre 2024

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS • Talento Humano		X	Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote.	Acta visita 5 de diciembre 2024
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta visita 5 de diciembre 2024

Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Acta visita 5 de diciembre 2024
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	x		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta visita 5 de diciembre 2024
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta visita 5 de diciembre 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadoras y lavadoras semindustriales Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto 1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección 1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos,	Acta visita 5 de diciembre 2024

			80 Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- 1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos	
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 1 ruta registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta visita 5 de diciembre 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta visita 5 de diciembre 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 visita 5 de diciembre 2024
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta visita 5 de diciembre 2024
Espesantes	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta visita 5 de diciembre 2024
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 80 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves	Acta visita 5 de diciembre 2024
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 visita 5 de diciembre 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 visita 5 de diciembre 2024
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta visita 5 de diciembre 2024

Reparaciones de Infraestructura	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	No aplica
Piezas comunicativas	NA	NA	Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna: aun no se ha avalado las piezas comunicativas para el convenio.	Acta visita 5 de diciembre 2024
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - Cortauñas y máquinas de afeitar ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones de cada uno de los participantes - En el kit de aseo individualizado y marcado El centro realiza jornada de pediculosis con los participantes	Acta visita 5 de diciembre 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: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	Acta visita 5 de diciembre 2024
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	x		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios - Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios, ubicado en coordinacion	Acta visita 5 de diciembre 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: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta visita 5 de diciembre 2024
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	NA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita. La cedulación corresponde al costo para expedición de duplicados de cedulas de ciudadanía (tipo cedula amarilla con hologramas) de personas que ingresan nuevas al proyecto, que no cuentan con red familiar remitidos como abandonos por la Secretaría Distrital de Salud (máximo 10 durante el plazo del convenio).	N/A
Radiografía panoramica	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 al talento humano, la población realizando actividades, el espacio físico ordenado. 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

ADQUISICION DE ELEMENTOS DE BOTIQUIN TIPO B	INMEDIATO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 12/11/2024 SI X ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: PENDIENTE LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BOTIQUIN TIPO B Y PUNTO ECOLOGICO.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	LUIS MEYER
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR
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: CIA 612 3. Fecha y hora: 05/12/2024 2:00pm

4. Nombre responsable: Gina Paola Sotelo C. 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad

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	Natalia Forero	CC	52713686	Centro integrarte atención interna 612	Enfermera	No aplica	nforeros@unal.edu.co	3166130437	
2	Luisa Fernanda Martinez	CC	1018461696	Centro integrarte Atención interna 612	Enfermera	No aplica	luisaok43@hotmail.com	3112969031	
3	Dayana pachon	CC	1073510223	Centro integrarte atención interna 612	enfermera	No Aplica	dmaj317@hotmail	3102513803	
4	Catalina Rey Alvarez	C.C	1094133812	Centro integrarte atención interna 612	Aux Admva	No aplica	jcrs530.cr@gmail.com	3044207297	
5	Luis C. Meyer Odubar	CC	7632011	Centro Integrarte Atención Interna 612	Coordinador	No Aplica	integrarteinterna612@gmail.com	3012558804	
6	Valentina Acosta Marquez	CC	1026304327	Centro integrarte Atención interna Grupo 12	Técnica Ambiental	No Aplica	ciaigrupo12seja@gmail.com	3193231326	
7	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	SDIS	Apoyo a la Supervisión	Contratista	sotelogina@gmail.com	3163330877	
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.

Scanned with CamScanner