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 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	22/08/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:00 AM
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: 0
4. INGRESOS: 0
5. INASISTENCIAS:

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. JOSE POVEDA	EN MEDIO HOSPITALARIO DESDE EL 29 DE JUNIO DEL 2024
2. ELVIRA CAICEDO	EM MEDIO FAMILIAR DESDE EL 18 DE AGOSTO
3. JULIO CASTILLO	EN MEDIO FAMILIAR DESDE EL 10 DE AGOSTO

6. MEDIO FAMILIAR: 2

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. ELVIRA CAICEDO	EM MEDIO FAMILIAR DESDE EL 18 DE AGOSTO
2. JULIO CASTILLO	EN MEDIO FAMILIAR DESDE EL 10 DE AGOSTO

7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO**:**.

CARGO	NOMBRE
Coordinadora	LUIS MEYER
Trabajo social	LAURA CAROLINA MORENO Y DILBA ESTER TAPIA PEREZ (VISITA DE SEGUIMIENTO A MEDIO FAMILIAR)
Psicólogo	PABLO CESAR LEGRO QUINTERO Y FERNANDO ALEXANDER BONILLA SANDOVAL

Enfermera	LUISA MARTINEZ Y NATALIA FORERO
Educador físico	DANIEL DURAN LARA Y MICHELLE HUERFANO
Nutricionista	ASUNCION ESCORCIA JULIO
Terapeuta Ocupacional	MARTHA ELENA PATIÑO ROJAS Y OSCAR ALFREDO YOPASA MURCIA
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	JIMMY ORTIZ
Talleristas:	VIANEY ACERO Y MABEL PERALTA
SERVICIOS GENERALES	MARCELIANO GARZÓN, GLORIA GAVIRIA, MARIA OSPINA, MARCELIANO SANCHEZ
MANIPULADORES	LUZ ERIKA WILCHEZ, JANINA BOLIVAR, PEDRO ALCALA Y ALIX RODRIGUEZ

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA:

1. DIEGO RODRIGUEZ
2. NIRSA BUSTOS
3. LAURA POLANIA
4. LINA MELO
5. SONIA MEJIA
6. CAROLINA GUZMAN
7. MILENA PUSAPAZ
8. PAULA GALINDO
9. ANDREA BRAVO
10. GINA HERNANDEZ
11. YERIS GONZALEZ
12. JESICA BUSTOS-LIDER DE MEDICAMENTOS
13. ANDREA URIBE-ADMINISTRATIVO
14. ALFREDO ACRATAGENA-ADMINISTRATIVO

TURNO DE LA NOCHE:

1. ANGIE SANABRIA-LIDER DE MEDICAMENTOS
2. ELIANA GUAYACAN
3. DIANA RIVAS

4. YENY PELAEZ

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

NOMBRE DEL PROFESIONAL	TURNO
LUISA MARTINEZ	DIURNO-TURNO FIN DE SEMANA: 19-31 DIURNO
NATALIA FORERO	NOCTURNO- TURNO FIN DE SEMANA: 24-31 NOCTURNO

6. TURNOS PROFESIONALES FINES DE SEMANA

FECHAS AGOSTO 2024	NOMBRE PROFESIONALES	NOMBRE SERVICIOS GENERALES	NOMBRE MANIPULADORES
3-4	PAULO LEGRO-PSICOLOGO Y MARTHA PATIÑO-TEO	GLORIA GAVIRIA MARIA OSPINA	JULEICY CAMACHO YANINA BOLIVAR
7	DILBA TAPIA-TS Y VIANEY ACERO-TALLERISTA	GLORIA GAVIRIA MARIA OSPINA MARCELIANO CORREDOR	YANINA BOLIVAR EROKA WILCHEZ ARIS RODRIGUEZ
10-11	LAURA CAROLINA MORENO-TS Y SHARON POLANIA-FISIO	GLORIA GAVIRIA MARIA OSPINA	ERIKA WILCHEZ ARIS RODRIGUEZ
17-18-19	FERNANDO BONILL-PSICOLOGA Y ROCIO MANJARREZZ-FONO OSCAR YOPASÁ-TEO Y LUIS MARTINEZ-ENFERMERA	GLORIA GAVIRIA MARIA OSPINA MARCELIANO SANCHEZ	YULEXY CAMACHO YANINA BOLIVAR LUS ERIKA WILCHEZ ALIX RODRIGUEZ
24-25	DANIEL DURAN-EDU FISICO Y SANDRA VASQUEZ-FONO	GLORIA GAVIRIA MARIA OSPINA MARCELIANO SANCHEZ	LUZ ERIKA WILCHEZ ALIX RODRIGUEZ
31	LUIS MARTINEZ-ENFERMERA Y JAIDER VILLEGAS-TECNOLOGO DE ALIMENTOS	GLORIA GAVIRIA MARCELIANO SANCHEZ	YULEICY CAMACHO JANINA BOLIVAR

7. **SALUD:** Revisando los formatos de manera aleatoria, se evidencia que la enferma se encuentra en proceso de elaboración. Es necesario realizar el cambio de la totalidad de formatos de seguimiento de enfermería y administración por no tener un correcto diligenciamiento.

NOMBRE PERSONA DE CON DISCAPACIDAD	SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	FÓRMULA MÉDICA
1. RAUL PEREZ	CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO DE DOSIFICACION VS HORARIO DE LA FORMULA MÉDICA	CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO DE DOSIFICACION VS HORARIO DE LA FORMULA MÉDICA	VIGENTE

			ADICIONALMENTE, NO SE EVIDENCIA EL REPORTE DE LA FRECUENCIA DE NINGUN MEDICAMENTO. UBICAR LA MISMA FECHA EN TALLA-PESO Y RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO, REPORTE QUE DEBE HACERSE DE MANERA TRIMESTRAL	
2.	NICOLAS CUEVAS	CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO DE DOSIFICACION VS HORARIO DE LA FORMULA MÉDICA	CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO DE DOSIFICACION VS HORARIO DE LA FORMULA MÉDICA ADICIONALMENTE, NO SE EVIDENCIA EL REPORTE DE LA FRECUENCIA DE NINGUN MEDICAMENTO. UBICAR LA MISMA FECHA EN TALLA-PESO Y RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO, REPORTE QUE DEBE HACERSE DE MANERA TRIMESTRAL	VIGENTE
3.	JULIO ERNESTO CASTILLO	EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO DE DOSIFICACION VS HORARIO DE LA FORMULA MÉDICA ADICIONALMENTE, NO SE EVIDENCIA EL REPORTE DE LA FRECUENCIA DE NINGUN MEDICAMENTO. UBICAR LA MISMA FECHA EN TALLA-PESO Y RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO, REPORTE QUE DEBE HACERSE DE MANERA TRIMESTRAL	VIGENTE

4. JOSE MARIA ALFEREZ	CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO DE DOSIFICACION VS HORARIO DE LA FORMULA MÉDICA ADICIONALMENTE, NO SE EVIDENCIA EL REPORTE DE LA FRECUENCIA DE NINGUN MEDICAMENTO. UBICAR LA MISMA FECHA EN TALLA-PESO Y RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO, REPORTE QUE DEBE HACERSE DE MANERA TRIMESTRAL	CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO DE DOSIFICACION VS HORARIO DE LA FORMULA MÉDICA ADICIONALMENTE, NO SE EVIDENCIA EL REPORTE DE LA FRECUENCIA DE NINGUN MEDICAMENTO. UBICAR LA MISMA FECHA EN TALLA-PESO Y RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO, REPORTE QUE DEBE HACERSE DE MANERA TRIMESTRAL	VIGENTE
5. OSCAR ENRIQUE GARZÓN	CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO DE DOSIFICACION VS HORARIO DE LA FORMULA MÉDICA ADICIONALMENTE, NO SE EVIDENCIA EL REPORTE DE LA FRECUENCIA DE NINGUN MEDICAMENTO. UBICAR LA MISMA FECHA EN TALLA-PESO Y RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO, REPORTE QUE DEBE HACERSE DE MANERA TRIMESTRAL	CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO DE DOSIFICACION VS HORARIO DE LA FORMULA MÉDICA ADICIONALMENTE, NO SE EVIDENCIA EL REPORTE DE LA FRECUENCIA DE NINGUN MEDICAMENTO. UBICAR LA MISMA FECHA EN TALLA-PESO Y RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO, REPORTE QUE DEBE HACERSE DE MANERA TRIMESTRAL	VIGENTE

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	CONSTANTES VITALES	FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD
1. CINDY JOHANNA CUELLAR	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

8. FORMATOS DE INGRESO DE MEDICAMENTOS: SE SOLICITA ACATAR LO DISPUESTO POR GUIA DE DILIGENCIAMIENTO.
9. 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

10. BEBIDA FUNCIONAL DE ALTO NIVEL CALORICO: SE ENCUENTRTAN EN ESPERA CITAS DE NUTRICIÓN

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

11. ALIMENTACION ENTERAL: NO APLICA

12. CITAS MÉDICAS: SE SUGIERE CONTAR CON UN PLANEADOR; DE TAL MANERA QUE SE TENGA LA ORGANIZACIÓN DE LAS CITAS MÉDICAS DURANTE CADA MES. NO ES POSIBLE CONTAR CON LA TOTALIDAD DE INFORMACION D CITAS MEDICAS DE AGOSTO; DADO QUE QUEIN CUENTA CON ESTA INFORMACION ES LA PROFESIONAL EN ENFERMERIA QUE SE ENCUENTRA EN EL TURNO DE DIA; LA PROFESONAL SE ENCONTRABA EN BOGOTÁ, REALIZANDO VISITAS DOMICILIARIAS Y VISITA DE ATENCION HOSPITALARIA.

FECHA	ESPECIALIDAD	PARTICIPANTE
21	PSIQUIATRIA	LAURA BOTERO
21	LABORATORIOS	PILAR AREVALO, MARTIN VALENCIA, RICARDO URIBE, YERSON QUIROGA, HUGO VARGAS, HUGO URIBE, MARIA SUAREZ, NORA CRUZ, JOSE CAMELO, JOSE ALARCON,JOSE ARDILA

13. FALTANTES DE MEDICAMENTOS:

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	MEDICAMENTO
1. MARINELA ARAQUE	ACIDO ASCORBICO
2. SANDRA PATRICIA GUASCA	BETOMETASONA
3. JOSE MARIA ALFEREZ, ISRAEL APONTE	DIFENHIDRAMINA, BRIVARACETAM
4. ALBERTO BOHORQUEZ, HUGO URIBE, MARTIN EMIDIO VALENCIA, HUGO VARGAS, YERSON QUIROGA, ESTEBAN SUAREZ	QUETIAPINA
5. ISRAEL APONTE	LEVOMEPROMAZINA, ACIDO VALPROICO
6. JOSE ARCILA	FENOBARBITAL, LAMOTRIGINA
7. MARTIN VALENCIA	CLOTRIMAZOL
8. CARLOS ARTURO PARDO	ENALAPRIL
9. JOSE CAMELO	BISACODILO, ACIDO VALPROICO, PAROXETINA, OLANZAPINA, LEVOMEPROMAZINA,BIPERIDENO
10. PASTOR GUEVARA	ESOMEPRAZOL
11. RAUL ALBARRACIN	SERTRALINA, CARBAMAZEPINA, LACOSAMIDA

14. MIPRES ABSORBENTES: PENDIENTE ULTIMA ENTREGA.

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

11. NORA CRUZ	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
12. BLANCA JAIME	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
13. JUDITH RAMIREZ	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
14. SANDRA BOHORQUEZ	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
15. RUBY GARCIA	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
16. SANDRA GUASCA	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
17. DIANA CUPA	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
18. ANDREA CASALLAS	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
19. NATALIA IRIARTE	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
20. JUAN CARLOS GUTIERREZ	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
21. ISRAEL APONTE	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
22. ARNOLD CAPERA	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
23. ESTEBAN SUREZ	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
24. CARLOS PARDO	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
25. JULIO CASTILLO	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
26. CHARLES LANCEN	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
27. EDUARDO CHAPEZ	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
28. CESAR CIFUENTES	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
29. LUIS ESPINDOLA	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
30. RAUL PEREZ	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
31. FABER PULGARIN	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION
32. LAURA BOTERO	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION	PENDIENTE DE VERIFICACION

15. DISTRIBUACION POBLACION EPS:

EPS	PERSONAS AFILIADAS
CAPITAL	37
COOSALUD	1
POLICIA	1
NUEVA EPS	19
SALUD TOTAL	1
COMPEMSAR	2
FAMISANAR	15
SANITAS	4

16. SOCIALIZACIONES: NO SE ENCUENTRA LA PROFESIONAL EN SALUD, LA AUXILIAR DESCONOCE EL TEMA DE LAS SOCIALIZACIONES.

TEMA	FECHA	# ACTA
PENDIENTE DE VERIFICACIÓN	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
PENDIENTE DE VERIFICACIÓN	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN

17. CARTA DE SALUD PUBLICA: DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO POR ANEXO TÉCNICO

18. BOTIQUINES: AUN NO HAY FORMATOS ELABORADOS NI SEMAFORIACION DE ELEMENTOS

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A :

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN

VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TOTAL		**14**	

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO B: PENDIENTE SEMAFORIZACIÓN

ELEMENTOS	**UNIDADES**	**CANTIDAD**	**NOVEDAD**
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN

VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TIJERAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
LINTERNA	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
PILAS DE REPUESTO	Par	4	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN

INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TENSIÓMETRO	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
FONENDOSCOPIO	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TOTAL		**59**	

SABANA ELEMENTOS DOCUMENTAL:

Cajas X 200-	Cajas de almacenamiento Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 28.5 cm. x largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 30 cm. x largo: 40 cm. La tapa debe ir impresa a una tinta, en color negro llevando el logo de la entidad y un recuadro impreso para el número de la caja únicamente, se debe implementar el Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	50 Unidades durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	PENDIENTE VERIFICACIÓN
CARPETAS	CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.	150 Unidades para el lote de 60 cupos 170 Unidades para el lote de 70 cupos 200 carpetas para el lote de 80 cupos durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	PENDIENTE VERIFICACIÓN

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	PENDIENTE VERIFICACIÓN
Ganchos Legajadores	GANCHO LEGAJADOR Ganchos plásticos de polipropileno, de tamaño mediano compuestos por 2 piezas, una defilamento cilíndrico, la otra como pisador de cierre lateral. Capacidad de almacenamiento de 200 folios. Caja X 20	8 paquetes para el lote de 60 cupos. 9 paquetes para el lote de 70 cupos 10 paquetes para el lote de 80 cupos durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	PENDIENTE VERIFICACIÓN
Guantes de Nitrilo	Guantes de manejo en Nitrilo para uso al interior de la unidad operativa. Caja x 100 unidades	3 cajas durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	PENDIENTE VERIFICACIÓN
Resmas de papel: Tamaño Oficio	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS	5 unidades mensuales	CONSUMIBLE	PENDIENTE VERIFICACIÓN
Resmas de papel: Tamaño Carta	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS	7 unidades mensuales	CONSUMIBLE	PENDIENTE VERIFICACIÓN
Tapabocas desechables	TAPABOCAS DESECHABLES tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación caja x 50 unidades. cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	6 Cajas durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	PENDIENTE VERIFICACIÓN

SABANA DE ELEMENTOS AMBIENTAL:

caneca para residuos área de servicios de 10 litros color negro	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- Capacidad 10 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
12 Piezas comunicativas Stickers- uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua	Piezas comunicativas, Stickers residuos sólidos ordinarios-reciclables uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua –residuos peligrosos – residuos hospitalarios – residuos especiales para cada punto. . Debe ser 15cm de alto por 10cm de ancho.	12 unidades durante todo el convenio	PENDIENTE VERIFICACION
Báscula tipo dinamómetro con capacidad maxima de 200 kg. Una (1) Para residuos peligrosos y hospitalarios y Una (1) para residuos ordinarios y aprovechables	Báscula tipo dinamómetro con capacidad mínima de 200 kg.	2 unidades durante todo el convenio	OK
Caneca para cocina - con rótulos informativos, verde hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Caneca para cocina - con rótulos informativos, negra hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Caneca para el descomide color negro con rótulo informativo de 35 litros	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- con rótulo informativo - Capacidad 35 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Caneca para pañales de pedal con rótulo informativo (En caso de que se requiera). color negro de 50 litros (Solo aplica para los Centros de Apoyos Extensos y Generalizados)	Caneca Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 50 litros	2 (Solo aplica para los Centros de Apoyos Extensos y Generalizados)	OK

Canecas herméticas para zona de almacenamiento de residuos sólidos con rótulos informativos, 4 canecas distribuidas así: 2 para residuos ordinarios color negro, 1 para residuos reciclables color blanco y 1 para residuos organicos aprovechables color verde con capacidad de almacenamiento para los residuos de mínimo 80 litros cada una.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	4 unidades durante todo el convenio	PENDIENTE LA VERDE
Canecas para baños tipo pedal, vaiven o hueco (según según la necesidad y características de la población) con rótulos informativos color negro - 7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80	Caneca Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 12 litros	7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80 unidades durante todo el convenio	PENDIENTE 2
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	PENDIENTE 1
CONTENEDOR HERMETICO A para residuos quimicos	Contenedor hermetico y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO A para residuos biosanitarios	Contenedor hermetico y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK

Carpeta física ambiental 250 Folios, 1 Carpeta que incluya 250 folios impresos o copias. Actas de socializaciones, listados de asistencia, Actas de campañas de sensibilizaciones de todos los programas.	CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.	1 unidad durante todo el convenio	OK
Cartelera-tablero corcho mínimo 60 x 80 Cartelera para difusión de piezas comunicativas	Cartelera-Tablero corcho mínimo 60cm x 80cm	1 unidad durante todo el convenio	SUJETO A VERIFICACIÓN
Contenedores para aceite vegetal usado	Contenedores para aceite vegetal usado - traslucido - rotulado - con filtro para el encapsulamiento del mismo, de 1 bidón o galón (si tiene más de 4 servicios en una sola cocina presentara dos, para lo cual en caso de descuento estara a cargo de la supervisión	1 unidad durante todo el convenio	OK
Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos qumicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con certificado por gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos como tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices y embalajes impregnados con estos residuos	1 KG MENSUAL	OK

Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos qumicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos biosanitarios y embalajes impregnados con estos residuos	8 KG MENSUAL	OK
Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos qumicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos cortopunzantes y embalajes impregnados con estos residuos.	1 KG MENSUAL	OK
Organizadores de papel:	OFICINA (Organizador de papel) Cajonera plástica de 3 niveles que se puedan retirar completamente, con rodachines que permiten moverlo con facilidad. Medidas aproximadasauncmporencimaopordebajoasi: profundidad32,5cmAncho37cmAlto67cm.Contres(3)stickersinformativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados en cada uno de los cajones según indicación con medidas así: - sticker: 12 cm x 12 cm	1 unidad durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO B	Contenedor hermético-galón color rojo para contenedores presurizados – inhaladores (En los casos en que se requiera)	1 unidad durante todo el convenio	NO APLICA

RECIPIENTE GUARDIAN DESECHOS CORTOPUZANTES	RECIPIENTE GUARDIAN DESECHOS CORTOPUZANTES - Contenedor cuadrado con tapa translucida con una abertura tipo embudo con perforaciónes para la extracción de agujas roscadas y a presión, y para hojas escalpelo, con sobretapa con dos cierres temporales, cuerpo del contenedor color rojo, volumen 2,5 Lt, resistente a punción y cortadura superior a 12,5 newton, medidas: profundidad 16 cm Ancho 15 cm Alto 20 cm. Con un (1) sticker según diseño proporcionado por la entidad ubicado Según indicación de la secretaría con medidas: - sticker: 10 X 11 cm"	2 unidades mensuales	OK
Canecas rojas de residuos sólidos hospitalarios para zona de almacenamiento. Nota: todos los contenedores para residuos hospitalarios deben ser hermeticos de capacidad de 50 litros. 1 caneca para residuos químicos. 1 Contenedor hermético-galón para contenedores presurizados – inhaladores. 1 caneca para residuos tipo contenedor o tipo guardián 1 canecas para residuos biosanitarios	Caneca con tapa hermetica, Una (1) caneca con tapa hermética - Color Verde o Negro - Capacidad 70 litros *NOTA: aval como referencia - se deben proporcionar canecas rojas de minimo 50 litros.	4 unidades durante todo el convenio	OK
Durakart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos solidos ordinarios y/o aprovechables 2 Uno (1) para residuos no peligrosos y uno (1) para residuos hospitalarios	Durakart Capacidad mínima: 55 Litros	2 unidades durante todo el convenio	OK

SABANA DE ELEMENTOS SALUD:

ELEMENTO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	NOVEDAD

Botiquín tipo A	BOTIQUÍN TIPO A DOTADO CON GABINETE; De acuerdo con lo establecido en la Resolución 0705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, el botiquín Fijo Tipo A, tiene los siguientes elementos: Gasas esterilizadas 1 Paquete X 20 Unidades Esparadrapo de tela 1 Rollo de 4" Baja Lenguas 1 Paquete x 20 Unidades Guantes de látex para examen 1 Caja X 100 Unidades Venda Elástica 2 X 5 Yardas 1 Unidad Venda Elástica 3 X 5 Yardas1 Unidad Venda Elástica 5 X 5 Yardas 1 Unidad Venda de algodón 3 x 5 Yardas1 Unidad Yodopovidona (jabón quirúrgico) 1 Frasco X 120ml Solución salina 250 cc ó 500 cc 2 Unidades Termómetro digital 1 Unidad Alcohol antiséptico frasco por 275 ml 1 Unidad	1 unidad durante todo el convenio	PENDIENTE DE VERIFICACION	
Botiquín tipo B	Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud (Anexo tecnico Componentes ambientes adecuados y seguros Tabla 15. Relación de elementos Botiquín tipo B)	1 unidad durante todo el convenio	PENDIENTE DE VERIFICACION	
Guantes de látex caja x 100	GUANTES A* tipo desechable material látex de caucho natural (nr) de alto grado, con talco de fécula de maíz, no estériles y de color blanco, presentación caja por 100 unidades. talla m,	6 cajas mensuales	OK	
Jabón liquido antibacterial 3.800 ml	JABÓN Dabon líquido humectante con avena y germen de trigo - no antibacterial - biodegradable. contenido mínimo 4000 ml, presentación envase plástico, tapa rosca, aspecto líquido viscoso, con fragancia. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, lote de fabricación, modo de uso, precauciones, ingredientes, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	1 unidad mensual	PENDIENTE DE VERIFICACION	

Tapabocas desechables, Caja por 50 unidades	TAPABOCAS DESECHABLES, tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación caja x 50 unidades. cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	6 cajas mensuales para lotes de apoyos extensos generalizados. / 3 cajas mensuales para lotes de apoyos limitados intermitentes.	PENDIENTE DE VERIFICACION
Toallas de papel dobladas en Z paquete por 150 unidades	TOALLAS DESECHABLES toalla desechable de manos biodegradable. tipo dobladas en z; presentación paquete por 150 unidades que incluya nombre del producto y nombre del fabricante; dimensiones aproximadas (20%+/-) 22 x 24 cm; color blanco; no de hojas doble y gruesas.	3 paquetes mensuales	PENDIENTE DE VERIFICACION
Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables	Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm - con entrepaños variables para almacenamiento de medicamentos, que permita el almacenamiento bajo llave de los medicamentos de control.	1 unidad durante todo el convenio	NO CUENTA CON SEGURO, QUE GARANTICE QUE LOS MEDICAMENTOS ESTAN BAJO LLAVE..
Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección	Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección, Ancho 0.60 mts,Largo x1.80 mts, Alto 0.85 mts	1 unidad durante todo el convenio	OK
Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos	Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos con medidas de 17cm X 8cm X 4.5 cm como mínimo.	1 unidad por participante durante todo el convenio	OK
Fonendoscopio genérico para adulto	Fonendoscopio genérico para adulto	2 unidades durante todo el convenio	OK
Nevera tipo bar	Nevera tipo bar 45Litros, congelador, Luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y Terminación Electrostática)	1 unidad durante todo el convenio	OK

Pulsoximetros pantalla LED	Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo	2 unidades durante todo el convenio	OK
Radiografia Panoramica	Radiografia Panoramica	5 durante todo el convenio	OK
Tablero acrílico borrable	Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20	1 unidad durante todo el convenio	OK
Tensiómetro genérico para adulto Portátil	Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho	2 unidades durante todo el convenio	OK
Termómetro Clínico Digital para adulto	Termómetro Clínico Digital para adulto	6 unidades durante todo el convenio	PENDIENTE DE VERIFICACION

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		
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	NA	NA	El asociado no ha presentado al supervisor, los informes de ejecución; por cuanto el convenio inicio el 1 de agosto del 2024.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
establecido en el anexo técnico.				
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por parte del supervisor del convenio.	No aplica
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	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 de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
ejecución del convenio de asociación.				
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	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 preciso aclara que a la fecha no se han solicitado modificaciones de información en bases de datos de la población a cargo del asociado	Acta de visita 22 de agosto 2024
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al	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 de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
cumplimiento del convenio de asociación 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.				
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 de visita 22 de agosto 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 de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos..	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 de visita 22 de agosto 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		
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	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- Con solicitud de cambio; por error en frecuencia vs horario de entrega de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería-Aun no se cuenta con los formatos, el asociado se encuentra dentro de los tiempos dispuesto por anexo técnico, para su elaboración. -Formato ingreso de medicamentos -Pendiente registro completo de la información. -Formatos de semaforización de elementos de botiquín-Pendientes	Acta de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.				
2.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), 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,	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 o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), entre otras.	Acta de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación				
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. Durante la visita se presenta alteración comportamental del participante José Roberto Arcila Mota y se presentó convulsión en dos oportunidades del participante Nicolas Castillo.	Acta de visita 22 de agosto 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	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 de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el 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 en los formatos de constantes vitales y formato de registro de actividades de cuidado de la salud; con respecto a los seguimientos de enfermería, aun no se han elaborado (el asociado se encuentra en los tiempos dispuesto para la realización de los formatos); en cuanto a los formatos de administración de medicamentos, estos deben ser modificados por error en el diligenciamiento de la dosis vs los horarios de entrega de los medicamentos. Con respecto al reporte de información del estado físico y de salud de la población; esta se pudo ver a través del reporte del formato de registro de actividades diarias para el cuidado de la salud y constantes vitales.	Acta de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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).	NA	NA	El asociado no ha realizado 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); dado que se encuentra dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico.	Acta de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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. 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 (constantes vitales 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 de visita 22 de agosto 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión del	NA	NA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico, para la realización de la socialización de directrices documentales. Se solicita remitir el	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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.			acta con la planilla de asistencia vía correo electrónico, antes de la finalización del mes	
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación	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.	Acta de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017: No se ha hecho actualización. Formato Hoja de Control FOR-GD-013: Sin alimentar. 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 de julio 2024. La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron. Se iniciara proceso de foliación entre hoy mañana	

NOMBRE	DOCUMENTACION AGOSTO
1. OSCAR GARZON	1. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD, HASTA EL 14 DE AGOSTO 2. SIN FOLIACION
13. JOSE MARIA ALFEREZ	3. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 4. EPICRISIS 5. FORMULA MEDICA 6. EPICRISIS 7. FORMULA MEDICA 8. SIN FOLIACION
14. NATALIA IRIARTE	9. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 10. INTERVENCION INDIVIDUAL INDIVIDUAL 14 AGOSTO

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO	15. JOSE GUILLERMO POVEDA — 11. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD; 12. ACTA 07 DEL 6 DE AGOSTO. 16. SANDRA BERRIO — 13. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD; 14. INTERVENCION INDIVIDUAL 02 DE AGOSTO. 17. ALBERTO BOHORQUEZ — 15. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD; 16. EPICRISIS; 17. FORMULAS MEDICAS	
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	NA	NA	Durante el periodo reportado no se evidencia daños ni perdida de documentos de historias sociales.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
4.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El asociado cuenta con un espacio avalado por plantas físicas, para almacenar la documentación generada en el convenio.	Acta de visita 22 de agosto 2024
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	NA	NA	El convenio se encuentra vigente	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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. 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				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, 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	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 de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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	De lo que lleva el mes de agosto, 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
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: Jimmy Ortiz; no se realizan subcontrataciones para manejar la gestión documental.	Acta de visita 22 de agosto 2024
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del	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 de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
12. Toda la documentación 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.	NA	NA	No se ha realizado radicación de oficio remisorio, entregada a la Subdirección para la Discapacidad.	No aplica
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	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 de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
15. Suministrar los insumos de archivo (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.		X	De acuerdo con lo evidenciado en la visita de supervisión, el asociado aun no cuenta con los insumos necesarios para realizar el proceso de archivo de la gestión documental generada en vigencia del convenio.	Acta de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 de visita 22 de agosto 2024
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	x		Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG12, se observan que las personas de servicio generales, realizan el aseo correspondiente; se sugiere iniciar los procesos de limpieza temprano, de tal manera que las instalaciones de la unidad operativa estén aseadas lo antes posible.	Acta de visita 22 de agosto 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.				
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, 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	Acta de visita 22 de agosto 2024 https://drive.google.com/drive/folders/16-gjHwQWV9oSOgxTXZE-Ttvj5WN71c--

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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 14 DE AGOSTO Diligenciamiento de formato 010 con fecha: Pendiente diligenciamiento, hasta tanto no pase el recuperador Diligenciamiento de formato 048: No se ha iniciado **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: 10 de agosto, según manifiesto los pesos: Reporte: Biosanitariio: 8 kl Cortopunzantes:3kl Fármacos: 40kl	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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 de los residuos generados biosanitarios (4 contenedores), químicos (4 contenedores). **Residuos hospitalarios** Entrega de blíster a empresa DESCONT S.A. con fecha 13 DE AGOSTO: Biosanitariio: 8KL Cortopunzantes: 3KL Fármacos: 40KL Reunión de gagas: Pendiente Indicadores de mes: Pendiente Reporte trimestral: 2 de julio 2024 Formato rh1: 21 DE AGOSTO **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.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

Entrega de AVU : Trimestral

Ahorro agua y luz:

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.)

Reporte de cc3 de registro de agua: 41,15 m3

Dia de movilidad sostenible: 1 de agosto
Día de apagón: 8 de agosto
Campaña ambienta practicas sostenibles: Cobertura verde

Fichas publicitarias: Pendiente verificación

Fichas técnicas: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos: Sujeto a verificación
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 1.

Capacitaciones:

TEMA	**FECHA**	**NÚMERO DE ACTA**
PIGA Y POLITICAS AMBIENTALES	**26 AGOSTO**	**SUJETO A VERIFICACIÓN**

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Acta de visita 22 de agosto 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS				

OBLIGACIONES GENERALES CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE 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 se encuentra realizando las compras de la sabana de elementos; 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 de visita 22 de agosto 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, existen perfiles pendientes por contratar.	Acta de visita 22 de agosto 2024

Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita 22 de agosto 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 de visita 22 de agosto 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 de visita 22 de agosto 2024
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta de visita 22 de agosto 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	Acta de visita 22 de agosto 2024

			1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos, 80 Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- 1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos	
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 22 de agosto 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 22 de agosto 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 22 de agosto 2024
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 22 de agosto 2024
Espesantes	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 22 de agosto 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 de visita 22 de agosto 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 de visita 22 de agosto 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 22 de agosto 2024

COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 22 de agosto 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 de visita 22 de agosto 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 de visita 22 de agosto 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 de visita 22 de agosto 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	Acta de visita 22 de agosto 2024

			- Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios, ubicado en coordinacion	
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 de visita 22 de agosto 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 la totalidad del talento humano, la población realizando actividades. 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
ADQUIRIR LA TOTALIDAD DE ELEMENTOS DE SABANA DE COSTOS	INMEDIATO
CAMBIO DE FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS POR AJUSTE EN DOSIFICACION Y HORARIOS	INMEDIATO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: // SI ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

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.
SECRETARIA DE INTEGRACION 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: C/A 612
3. Fecha y hora: 22/08/2024 10:30 am
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	Jimmy Ortiz Triana	CC	79.789.746	Centro Integral Atención Integral STUDIO 612	Auxiliar Administrativo	No Aplica	jimmyortiz4@gmail.co	3007717754	
2	Luis E Meyer Oduber	CC	7632011	Centro Integral atención integral Grupo 612	coordinador	No Aplica	integralcinteral612@gmail.com	3012558804	
3	Valentina Acosta Marentes	CC	1026309327	Centro Integral Atención Integral Grupo 612	Tecnico Ambiental	No Aplica	claragrupo612sga@gmail.com	3193231326	
4	Natalia Forero	CC	52713686	Centro integral de atención integral grupo 612	Enfermera	No aplica	ntgreral@unal.edu.co	3166130437	
5	Angie Sanabria	CC.	1088666534	Centro integral de atención integral Grupo 612	Auxiliar enfermeria	NO APLICA	angie.sanabria2@gmail.com	8142754743	
6	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	Subdirección para la Discap.	Supervisión	Contratista	sotelogina@gmail.c.	3163308773	
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