1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR	
NÚMERO DEL CONTRATO Y AÑO	*8410 DE 2024 LOTE 1*
NOMBRE DEL CONTRATISTA	*FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH*
OBJETO CONTRACTUAL	*Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención 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, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género*
NOMBRE DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 1*
DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	*Calle 5 N # 5-45 SUESCA*
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	**ciai1suesca@gmail.com**
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA	DIANA PAOLA CORTES
CARGO	PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL
No DE CELULAR	3104296592

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angela Bocachica Ortiz.
No DE CELULAR	3125569564
CORREO ELECTRÓNICO	angelabocachica@gmail.com

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	13/10/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 11:52 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 6:40pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	70 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	67 personas en atención

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO (asistencia, cupos disponibles, actividades que se están desarrollando, talento humano, estado de las instalaciones y dotaciones, personas con incapacidad u hospitalizadas, minuta para el día)

Observaciones generales:
1. Cobertura: 70
- Cupo disponible 1
- 2 medio familiar: Yeison Soler desde el 08/10/2024 y Sandra Garzón desde el 12/12/2024
- Hospitalario 0
- Salida parcial Merleny Lievano

Novedades en la prestación del servicio durante el desarrollo de la visita: no se identifican novedades con la población
Se realiza seguimiento a las novedades presentadas en el acta anterior, identificando lo siguiente:
-Participante María del Pilar Bernal presentó cumplimiento del tratamiento farmacológico antibiótico Dicloxacilina 500 mg c/6 horas por 7 días. Ibuprofeno Tableta 400 mg c/8 horas por 5 días. Tratamiento finalizado el 09/10/2024
-Participante Karen Beltran quien presentó episodio convulsivo. Permaneció hospitalizada desde el 30/09/2024 al 10/10/2024, en el Hospital de Suesca

Durante la visita se realiza seguimiento a los participantes:
Joaquin Rivera participante que se observa con mejor adherencia al tratamiento farmacológico

Nataly Olaya se observa con agitación, conductas disruptivas, pensamientos no concretos, se indica al talento humano que de persistir la situación con la participante deberá ser remitida a medio hospitalario.

Elizabeth Loaiza: durante la visita se observa a la participante con buen ánimo, comenta que volvió con su novio y se siente mucho mejor

Yolima Ovalle: participante que da a conocer su emprendimiento junto con su pareja sentimental. En atención a que la participante no Cuenta con Carbamazepina se solicita verificar la opción de adquisición del medicamento ya que la EPS no lo ha brindado. La participante indica que el mes anterior le dio el referente familiar dinero para la compra del medicamento. Se solicita por tanto generar el derecho de petición ante la EPS y la respectiva queja ante la superintendencia de Salud en atención a los meses que lleva la participante sin la entrega del medicamento por parte de la EPS Compensar.

Jhonatan Rodriguez: participante que manifiesta inconformidad hacia el talento humano del centro en atención a que le están administrando los elementos de aseo personal lo que no es de su gusto, ya que siempre ha sido independiente en el manejo de los mismos. La auxiliar de enfermería indica que después del egreso hospitalario el participante no tiene adecuada dosificación y algunos de sus pares le quitan los insumos. En atención a la inconformidad manifiesta por el participante se solicita que el día martes se trabaje de manera articulada con el profesional en terapia ocupacional afin de que el participante adquiera la capacidad de dosificación de los mismos.

En el recorrido se observa a los siguientes participantes con novedades:
Ricardo Torres presenta vomito, mareo y malestar general
Karen Beltran malestar general síntomas gripales
Eliecer Guzman: Participante que presenta en el brazo izquierdo bulto posiblemente por que el participante manipulo de manera frecuenta el área donde le fue aplicada las vacunas, por lo cual se solicita el seguimiento del estado de salud del participante.
Jose Ignacio Alvarez Castillo: El participante manifesto que ha presentado alteración comportamental a causa de la terminación del noviazgo que llevaba con el participante Erika Villalobos (quien solicita le llamen Villalobos); Sin embargo, el participante indica que presenta conflicto con el participante Andrés (persona que sostuvo una relación con la persona con discapacidad Erika Villalobos
Alberto Rincon Rincon participante que no cuenta con tratamiento farmacológico, presentando unicamente el suministro del medicamento en la noche en caso de requerirlo por no dormir. En la visita el participante indica que queda despierto desde las 2am, sin conciliar el sueño. El auxiliar de enfermería indica que en las noches y conforme a las rondas han identificado que el participante duerme adecuadamente. Se indica al centro que acorde al concepto del equipo profesional del centro deberan realizar el traslado al participante, afin de que el mismo tenga oportuno acceso a los servicios que requiere

2. Talento humano y actividades: Se verifica mediante recorrido las actividades y asistencia del talento humano requerido

PERFIL	NOMBRE	ACTIVIDAD EVIDENCIADA	CARGOS	EN CENTRO
Coordinadora	BIBIAN PERILLA RUBIANO	No le corresponde asistir en fin de semana	1	0
Auxiliar Administrativa	DANIEL LOPERA	Se observa en acompañamiento a los participantes,asignado al fin de semana	1	1
Terapia	MARCELA FIGUEROA	No le corresponde asistir en fin de semana	2	0
	SOFIA BALLESTEROS	No le corresponde asistir en fin de semana		0
Educador Físico	FELIPE ANDRES HOYOS	No le corresponde asistir en fin de semana	1	0
Educador Especial	DIANA CORTES	Profesional asignado para el fin de semana	1	1
Psicólogo	NIXON FERNEY ALVARADO	No le corresponde asistir en fin de semana	1	1
Trabajadora Social		No le corresponde asistir en fin de semana	1	0
Profesional en enfermeria	LAURA NATHALY HERNANDEZ MUÑOZ	No le corresponde asistir en fin de semana	1	0
Profesional en nutrición	CESAR DANILO VARGAS MONTENEGRO	No le corresponde asistir en fin de semana	1	0
Tallerista	OLGA DANIELA PINEDA GUZMAN	No le corresponde asistir en fin de semana	2	0
	OSWALDO ANTONIO ANALLA	No le corresponde asistir en fin de semana		0
Tecnólogo De Alimentos	WILMER BAICUE CHATE	No le corresponde asistir en fin de semana	1	0

Técnico Ambiental	JESUS LEONARDO NUMPAQUE NUMPAQUE	No le corresponde asistir en fin de semana	1	0
Auxiliares de Enfermería	Marcela Tangua Ricky Gomez Sandra Lara Niyiret Hernández YAaneth Delgado Laudice Feo	Se identifica 2 auxiliares en realización de registros diarios de actividades de cuidado para la salud Un auxiliar asignada para administración de medicamentos Así mismo realizan apoyo a las actividades descritas realizadas por el equipo profesional y el suministro de dietas	24	6
Manipulador De Alimentos	ANGIE ARAGON SUSANA HUERTAS	Se observan en el área de cocina en preparación de alimentos	5	2
Servicios Generales	LUZ JANETH ACERO	Se identifica en el área de atención en labores propias de limpieza y desinfección en habitaciones, zonas comunes	4	1

Novedades del talento humano:
Novedades de talento humano ofertado: no verificado en el presente seguimiento

3. Ambientes adecuados y seguros:

Se realiza recorrido a las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de plantas físicas y dispuestas para la prestación de servicio. Identificando áreas en condiciones de limpieza adecuada
Plantas de 3 pisos
Planta 1
Ingreso por área de taller (antejardin), con punto ecológico, con sillas para los participantes; cuartos de almacenamiento temporal de residuos ordinarios el cual para la presente visita se observa con adecuado uso. El cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares con 2 contenedores uno para residuos químicos y uno para residuos sanitarios, faltando el durakart y el contenedor de presurizados; se observa al interior las rutas internas de recolección de residuos. De manera externa a los cuartos se observa el durakart de residuos ordinarios. Este espacio concentra las estibas plásticas de almacenamiento de alimentos.
Ingreso al centro:
Área de recepción y atención a familias; Habitación 1 con 4 camas disponibles, 1 baño con batería sanitaria completa con contenedor de residuos sanitarios; habitación 2 con 3 camas; Habitación 3 múltiple con 19 camas, presentan el ajuste de ubicación y distribución, con 2 baños con batería sanitaria completa y contendor de residuos sanitarios cada uno.

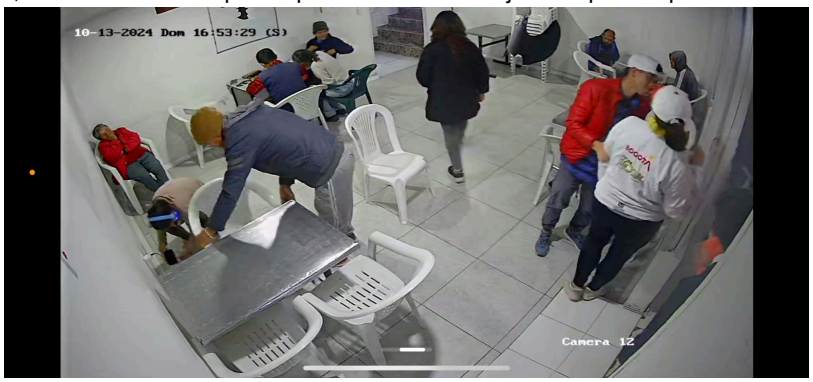
Cocina área con distribución interna área fría, área caliente, área de higienización, área de almacenamiento y abarrotes; se observan elementos de aseo. Dentro del espacio se ubica contenedor verde de tapa vaivén con bolsa verde, señalización y/o rótulo de aprovechamiento de agua; se observa que durante el tiempo de almuerzo se saca el contenedor de descomide. Se observa rejilla de recolección de residuos en el lavaplatos. Se observa contenedor negro de residuos con tapa tipo pedal. Cuenta con espacio demarcado área AVU, con bidon para la recolección de aceite vegetal
Se observa espacio a puerta cerrado con candado de ayuda técnica para acceso a personas con movilidad reducida al 2do nivel.
Área habitacion para parejas que para la presente visita se observa cerrado
Área de comedor distribuida en 2 secciones: con mesas metálicas; televisor; presenta rejilla de ventilación rota área de talleres (2)
Área de cuidado a la salud: Con los siguientes elementos lavamanos portátil de accionamiento de pedal el cual se solicitó mantener con agua recargado asi como el disponer de jabón y toallas de papel, sin embargo el centro aclara que se cierra la valvula de apertura para salida de agua en atención a que los participantes realizan continuo uso, dejando sin agua el mismo; al ingreso se observa camilla con barandas; tablero acrílico, camilla de botiquín tipo B; botiquín tipo A; vitrina con puertas; nevera; mueble de almacenamiento de los equipos; contenedores para residuos biosanitarios, residuos químicos, cortopunzantes, contenedor de presurizados sin rotulo.

2do nivel acceso por escaleras con baranda en mampostería antepecho; cuenta con punto ecológico, habitación 5 con 3 camas con baño para participantes batería sanitaria completa pero fuera de funcionamiento, continua la solicitud de ajuste de cortina la cual presenta inadecuado estado; habitación 6 con 5 camas; habitación 7 con 3 camas; habitación 8 con 5 camas; habitación 9 con 2 camas y bateria sanitaria completa sin puerta; habitación 10 con 3 camas se solicita en esta habitación cuya ventana se encuentra cerrada; habitación 11 con 3 camas; habitación 12 con 3 camas; habitación 13 multiple mujeres con 17 camas, espacio intermedio de baños sin puerta cuenta con 3 baterias sanitarias completas.

3er nivel acceso por escalera; área profesionales espacio que se encuentra cerrado, por lo cual la coordinadora vía whatsapp del funcionamiento de las camaras observadas desde el celular de la coordinadora; área de archivo espacio que se encuentra bajo llave para la presente visita, las mismas la tiene la coordinadora del centro.







Área de lavandería: espacio con lavadora semi industrial y secadora
Área de almacenamiento de insumos químicos y elementos de aseo

4. Nutrición y alimentación: se verifica el suministro de alimentos
SEMANA 2 CICLO MENÚ 13 TIEMPO ALMUERZO

PATRÓN	CICLO SDIS	CICLO SUMINISTRADO
PROTEÍNA CEREAL VERDURA O ENSALADA TUBÉRCULO O PLÁTANO SOPA O CREMA BEBIDA DE FRUTA	CARNE EN BISTECK ARROZBLANCO CALABACIN Y ZANAHORIA GUISADOS PAPA AL VAPOR CON PEREJIL SOPA DE CUCHUCO DE CEBADA JUGO DE PAPAYA	CARNE EN BISTECK ARROZBLANCO CALABACIN Y ZANAHORIA GUISADOS PAPA AL VAPOR CON PEREJIL SOPA DE CUCHUCO DE CEBADA JUGO DE PAPAYA
LÁCTEO CEREAL FRUTA	ARROZ CON LECHE FRESAS	ARROZ CON LECHE FRESAS

Para la presente visita se observa la implementación del ciclo menu establecido por la entidad.

5. TRANSPORTE:
El vehículo dispuesto por el asociado no se observa para la presente visita

6. SEGUIMIENTO SABANA DE ELEMENTOS AREAS CUIDADO PARA LA SALUD - ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL:

ÁREA	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD	CUMPLIMIENTO
Área programa de cuidado de la Salud	Radiografia Panoramica	Radiografia Panoramica	5 durante todo el convenio	

Area subsistema de Gestión Documental y Archivo	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	PENDIENTE ESTE ELEMENTO
Area subsistema de gestión Ambiental	CONTENEDOR HERMÉTICO B	Contenedor hermético-galón color rojo para contenedores presurizados – inhaladores (En los casos en que se requiera)	1 unidad durante todo el convenio	PRESENTA EL ELEMENTO PERO DEBE AJUSTARSE EL RÓTULO CORRECTO
	Durakart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos sólidos 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	NO PRESENTA DURAKART PARA RESIDUOS HOSPITALARIOS

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Se recibe por parte del asociado bitácora de actividades relacionado con el mes de agosto para la lectura del equipo de supervisión	Correo electrónico con el envio del informe solicitado

12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	N/A	N/A	El presente convenio no ha presentado requerimientos para los componentes de Gestión documental, gestión ambiental y programa de cuidado para la salud	N/A
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.	No aplica	No aplica	En el último periodo no se han presentado solicitudes por parte de las autoridades competentes	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		No se observa en el desarrollo de la visita reuniones o manifestaciones de índole política	*Recorrido en el centro Numeral* **2. Talento humano, Actividades, 3. Ambientes adecuados y seguros** *y observaciones registrada en el presente documento ACTA INT G1 13102024*
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.	N/A	N/A	No se ha solicitado base de datos con la información susceptible mencionada en la Ley 1581 de 2002. Durante el seguimiento no fue informado de solicitud de actúa y/o rectificación de la información captada durante la ejecución del convenio Sin embargo en relación a lo mencionado por la persona con discapacidad Erika Villalobos, quien indica que se identifica como hombre y ha solicitado el cambio de nombre en el documento de identidad, se solicita al centro informar a la supervisión el estado de la solicitud del mismo, verificando la historia social de la persona con discapacidad. Notificar a la persona con discapacidad el estado de la solicitud y/o en su defecto solicitar el respectivo acompañamiento y direccionamiento técnico vía correo electrónico	No aplica

22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al 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.	X		En el desarrollo de la visita se contó con el acompañamiento del talento humano mencionado en el recorrido, el cual proporcionó la información solicitada en el momento de la visita	*Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento ACTA INT G1 13102024 y entrevistas realizadas a los participantes- soportes verificados*
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	X		En el desarrollo de la visita se contó con el acompañamiento del talento humano mencionado en el recorrido, el cual proporcionó la información solicitada en el momento de la visita	*Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento ACTA INT G1 13102024 y entrevistas realizadas a los participantes- soportes verificados*
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.	N/A	N/A	vehículo no verificado en la presente visita en relación a que la misma se efectúa en fin de semana	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento Numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros,** contenido en el ACTA INT G1 13102024

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Se observa proyección de las cámaras instaladas en el centro integrarte a través de las imágenes compartidas por la coordinadora del centro vía whatsapp, tal como se registró y ubicó en las imágenes compartidas en las observaciones del recorrido	contenido en el ACTA INT G1 13102024
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	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.			En atención a lo verificado en los formatos del programa de cuidado a la salud, se identifica la siguiente falencia en la implementación de las directrices del equipo técnico: - Salidas a medio familiar versus adherencia al tratamiento farmacológico: En atención a que el centro manifiesta que el participante Yeisson Soler presentó en la última consulta medica, ajuste en el tratamiento farmacológico, el cual dio inicio el día 08/10/2024, mismo día en el que el participante salió a medio familiar. Se recuerda al centro las líneas técnicas que en repetidas reuniones han brindado el equipo técnico de la SDIS, dentro de las cuales está la de garantizar la adherencia al tratamiento farmacológico, seguimiento al estado de salud del participante, lo anterior en atención a que el centro deberá garantizar el cumplimiento y oportunidad del tratamiento farmacológico. Por lo cual, en atención a lo evidenciado se solicita al centro realizar seguimiento a la ficha técnica de actividades para hacer en casa y verificar el tratamiento farmacológico, ya que el Participante salió con solo 20 cápsulas de ácido valproico haciendo falta otras 20,	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento Numeral 2 **Actividades desarrolladas** y **Talento Humano**, Numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros,** contenido en el ACTA INT G1 13102024

			- que la referente familiar se comprometió a adquirir - Garantizar el traslado oportuno de la población a los servicios de salud: Se solicita al centro y en respuesta a las consideraciones del equipo profesional, realizar el traslado oportuno de los participantes a los servicios de salud, con el fin de que reciban con oportunidad la atención que requieren; ya que tal como se observó en la participante Nataly Olaya durante la presente visita, la participante presenta conductas disruptivas que no ceden al direccionamiento del equipo profesional, por lo cual de continuar deberan garantizar el traslado de los participantes con oportunidad a fin de que sea atendido en medio hospitalario. Lo anterior, conforme de los direccionamiento técnicos brindados por el equipo técnico de la SDIS	
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, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	X		No se han presentado casos descritos en la presente obligación que indique cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecer a los diferentes grupos étnicos – raciales. En el desarrollo de la visita se supervisa las actividades propuestas desarrolladas en el centro integrarte con los participantes, las cuales se identifican libre de situaciones que impliquen violencia. Respecto a las acciones solicitadas en el acta de agosto, se identifica que aun los espacios como baños del 2do nivel no cuentan con puerta y/o cortina presentando falencias en la garantía de la privacidad e intimidad de cada persona en atención a lo descrito en el anexo técnico en las recomendaciones generales de la implementación del programa de las competencias adaptativas **Novedades en la prestación del servicio durante el desarrollo de la visita: no se identifican novedades con la población**	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento Numeral 2 **Actividades desarrolladas** y **Talento Humano**, Numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros,** contenido en el ACTA INT G1 13102024

			Se realiza seguimiento a las novedades presentadas en el acta anterior, identificando lo siguiente: -Participante María del Pilar Bernal presentó cumplimiento del tratamiento farmacológico antibiótico Dicloxacilina 500 mg c/6 horas por 7 días. Ibuprofeno Tableta 400 mg c/8 horas por 5 días. Tratamiento finalizado el 09/10/2024 -Participante Karen Beltran quien presentó episodio convulsivo. Permaneció hospitalizada desde el 30/09/2024 al 10/10/2024, en el Hospital de Suesca Durante la visita se realiza seguimiento a los participantes: Joaquin Rivera participante que se observa con mejor adherencia al tratamiento farmacológico Nataly Olaya se observa con agitación, conductas disruptivas, pensamientos no concretos, se indica al talento humano que de persistir la situación con la participante deberá ser remitida a medio hospitalario. Elizabeth Loaiza: durante la visita se observa a la participante con buen ánimo, comenta que volvió con su novio y se siente mucho mejor Yolima Ovalle: participante que da a conocer su emprendimiento junto con su pareja sentimental. En atención a que la participante no Cuenta con Carbamazepina se solicita verificar la opción de adquisición del medicamento ya que la EPS no lo ha brindado. La participante indica que el mes anterior le dio el referente familiar dinero para la compra del medicamento. Se solicita por tanto generar el derecho de petición ante la EPS y la respectiva queja ante la superintendencia de Salud en atención a los meses que lleva la participante sin la entrega del medicamento por parte de la EPS Compensar. Jhonatan Rodriguez: participante que manifiesta inconformidad hacia el talento humano del centro en atención a que le están administrando los elementos de aseo personal lo que no es de su gusto, ya que siempre ha	

			sido independiente en el manejo de los mismos. La auxiliar de enfermería indica que después del egreso hospitalario el participante no tiene adecuada dosificación y algunos de sus pares le quitan los insumos. En atención a la inconformidad manifiesta por el participante se solicita que el día martes se trabaje de manera articulada con el profesional en terapia ocupacional afin de que el participante adquiera la capacidad de dosificación de los mismos. En el recorrido se observa a los siguientes participantes con novedades: Ricardo Torres presenta vomito, mareo y malestar general Karen Beltran malestar general síntomas gripales Eliecer Guzman: Participante que presenta en el brazo izquierdo bulto posiblemente por que el participante manipulo de manera frecuenta el área donde le fue aplicada las vacunas, por lo cual se solicita el seguimiento del estado de salud del participante. Jose Ignacio Alvarez Castillo: El participante manifesto que ha presentado alteración comportamental a causa de la terminación del noviazgo que llevaba con el participante Erika Villalobos (quien solicita le llamen Villalobos); Sin embargo, el participante indica que presenta conflicto con el participante Andrés (persona que sostuvo una relación con la persona con discapacidad Erika Villalobos Alberto Rincon Rincon participante que no cuenta con tratamiento farmacológico, presentando unicamente el suministro del medicamento en la noche en caso de requerirlo por no dormir. En la visita el participante indica que queda despierto desde las 2am, sin conciliar el sueño. El auxiliar de enfermería indica que en las noches y conforme a las rondas han identificado que el participante duerme adecuadamente. Se indica al centro que acorde al concepto del equipo profesional del centro deberan realizar el traslado al participante, afin de que el mismo tenga oportuno acceso a los servicios que requiere	

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 centro ha realizado los reportes del mediante correo de las novedades presentadas con la población	Correos electrónicos
RELACIONADAS CON PROGRAMA 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 fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	X		Para el periodo de seguimiento de la visita se identifican las siguientes acciones de acceso a los servicios de salud: CITAS MEDICAS: 03/10/2024: Cita Crioterapia Manuel Rodriguez 04/10/2024: Cita odontología Oscar Martinez Cita Ortopedia Ana Contreras 07/10/2024: Cita medicina interna. Marlen Lievano, Ebrtah Trespalacios, William Chacón, Marcela Vivec, Marlen Pineros, Johnotan Urrea, Diana Duarte Cita medicina general: Ismael Moreno, Javier Barreto, Rosario Puentes, María del Pilar Bernal 09/10/2024: Cita Ortopedia Yolanda Cifuentes Se realiza seguimiento a las acciones de salud adelantadas por el centro integrarte a los casos solicitados de los participante Javier Barreto e Ingrid Lorena Pereira, para lo cual el centro informa que se accedió a orden para medico ortopedia para el participante Javier Barreto. Aun no se ha realizado el proceso para la participante Ingrid Lorena Pereira, por lo cual	Información brindada por talento humano del centro integrarte y Contenida en el presente documento ACTA INT G1 13102024

			se solicita al centro adelantar las gestiones necesarias afin de garantizar los procesos de salud que los participantes requieren. El centro realiza la siguiente socialización de los casos pendientes de entrega de tratamiento farmacológico a la referente técnica del programa de cuidado a la salud, trabajadora social, el día 11/10/2024 de los siguientes participantes: JOHNOTAN DAVID URREA VELASCO CC 1014283797 haloperidol solucion oral 2mg/2ml 4 FRASCOS entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD JUAN CAMILO PALACIOS MURILLO CC 1193089781 acido valproico capsula 250 mg 180 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD JUAN CAMILO PALACIOS MURILLO CC 1193089781 haloperidol tableta de 5 mg 30 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD JUAN CAMILO PALACIOS MURILLO CC 1193089781 risperidona solución inyectable 37,5mg 2 cajas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD MANUEL RODRIGUEZ CC 81715982 Clonidina tableta 150 mcg 30 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD MANUEL RODRIGUEZ CC 81715982 haloperidol solucion oral 2mg/2ml 2 frascos entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD ANDRES FELIPE VARELA SANCHEZ CC 1010091798 acido valproico capsula 250 mg 120 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD LUIS HERNANDO MOLINA LINARES CC 80048518 risperidona tableta 2 mg 60 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD LUIS HERNANDO MOLINA LINARES CC 80048518 biperideno tableta 2 mg 30 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD	

			EBRATH TRESPALACIOS CASTILLO CC 77162080 risperidona 2 mg 30 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD ADELINO MUÑOZ CABANZO CC 79828228 risperidona tableta 2 mg 60 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD HECTOR DURAN DURAN CC 80020134 acido valproico capsula 250 mg 180 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD GUSTAVO ADOLFO MONROY OCHOA CC 79859913 risperidona 37.5 mg ampolla 2 ampollas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD ISMAEL GIOVANNI MORENO GARZON CC 79922957 acido valproico capsula 250 mg 240 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD HAMER ALDEMAR WILCHES ZAMBRANO CC 80008767 acido valproico capsula 250 mg 180 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD HAMER ALDEMAR WILCHES ZAMBRANO CC 80008767 biperideno tableta 2 mg 60 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD CARLOS JOAQUIN RIVERA RAMIREZ CC 6031752 acido valproico capsula 250 mg 180 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD CARLOS JOAQUIN RIVERA RAMIREZ CC 6031752 risperidona tableta 2 mg 30 tabletas entregan desprendible de pendiente el 20 de septiembre CAPITAL SALUD	
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el	X		Se realiza verificación de los formatos establecidos para el programa de cuidado para la salud, identificando lo siguiente: Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145	Revisión formatos del programa de cuidado a la

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.			Formato implementado para participantes que presentan administración de medicamentos. Se identifica adecuado diligenciamiento, con los registros de los tratamientos cortos, así como los ajustes acorde a la fórmula médica acorde al ultimo seguimiento y el ingreso de medicamentos, acorde a lo observado en los formatos de los participantes: -Jose Ignacio Alvarez Participante que se encuentra pendiente la autorización de medicamentos Diosmina+Hesperidina, por lo cual no ha dado inicio al tratamiento farmacológico Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 Formato que se encuentra diligenciado, garantiza impresión 1 de 2 y 2 de 2; con el registro del nombre del servicio: Centros Integrarte Atención Interna y Nombre del centro: centro integrarte atención interna grupo 1, en la página 1 de 2. Adecuado diligenciamiento a Formato Seguimiento de enfermería FOR-PSS-361: Formato que se encuentra diligenciado conforme a los cambios en los tratamientos farmacológicos Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-PSS-143: Se revisan los registros diarios de los participantes Karen Patricia Beltran Rico, Angel Abad Hoyos Fernandez, Angie PAola Contreras Garzón, Jesus Aguilera Sanchez, Diana MArcela Rodriguez Niño, Gloria Consuelo Rojas, Isabel Rojas López, Luis Hernando Molina Linares, Luz Angela Rodriguez Sanchez, Luisa alexandra velasquez Ochoa, Luis Hernando Gaviria Sandoval, Sandra Consuelo Lozano Gómez, William Alberto Contreras Torres, Elizabeth Nivia Piratova, Patricia López Rodriguez, Juan Camilo Palacio .Murillo, Andres Felipe Paez Martinez, Yeisson Rafael Soler Rojas Andres Felipe Varela Sanchez, Adelino Muñoz Cabanzo, Arley Camilo Paez, Edgar Giovanni Suarez Calderon, Hector Duran Duran, Carlos Antonio Taborda Gutierrez, Ebrath Trespalacios Castillo, William Angel Chacon Saavedra, Alberto Rincon Rincón, Javier Beltran Peña Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144:	salud implementados y registradas en la observación

			Se revisan los registros diarios de los participantes Karen Patricia Beltran Rico, Angel Abad Hoyos Fernandez, Angie PAola Contreras Garzón, Jesus Aguilera Sanchez, Diana MArcela Rodriguez Niño, Gloria Consuelo Rojas, Isabel Rojas López, Luis Hernando Molina Linares, Luz Angela Rodriguez Sanchez, Luisa alexandra velasquez Ochoa, Luis Hernando Gaviria Sandoval, Sandra Consuelo Lozano Gómez, William Alberto Contreras Torres, Elizabeth Nivia Piratova, Patricia López Rodriguez, Juan Camilo Palacio .Murillo, Andres Felipe Paez Martinez, Yeisson Rafael Soler Rojas Andres Felipe Varela Sanchez, Adelino Muñoz Cabanzo, Arley Camilo Paez, Edgar Giovanni Suarez Calderon, Hector Duran Duran, Carlos Antonio Taborda Gutierrez, Ebrath Trespalacios Castillo, William Angel Chacon Saavedra, Alberto Rincon Rincón, Javier Beltran Peña Formato seguimiento elementos botiquín FOR-PSS-383: Adecuado diligenciamiento	
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). 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.	X		El centro integrarte atención interna a través del correo del centro integrarte realizó el 31/08/2024. Los siguientes son los documentos generados: **1. Mitigación y prevención de riesgo de contagio** **2. Guía Farmacológica** **3. Plan de cuidados** **4. Buenas practicas en la ejecucion de practicas de cuidado** **5. Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio.** En el correo enviado por el centro no se observa los documentos 1. Protocolo de manejo de enfermedades infectocontagiosas 2. Oficio articulación Salud Publica Por lo anterior se solicita realicen alcance al correo enviado con la totalidad de los documentos para que no les sea devuelto	Correo electrónico con los documentos mencionados

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		Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-PSS-143: Se revisan los registros diarios de los participantes Karen Patricia Beltran Rico, Angel Abad Hoyos Fernandez, Angie PAola Contreras Garzón, Jesus Aguilera Sanchez, Diana MArcela Rodriguez Niño, Gloria Consuelo Rojas, Isabel Rojas López, Luis Hernando Molina Linares, Luz Angela Rodriguez Sanchez, Luisa alexandra velasquez Ochoa, Luis Hernando Gaviria Sandoval, Sandra Consuelo Lozano Gómez, William Alberto Contreras Torres, Elizabeth Nivia Piratova, Patricia López Rodriguez, Juan Camilo Palacio .Murillo, Andres Felipe Paez Martinez, Yeisson Rafael Soler Rojas Andres Felipe Varela Sanchez, Adelino Muñoz Cabanzo, Arley Camilo Paez, Edgar Giovanni Suarez Calderon, Hector Duran Duran, Carlos Antonio Taborda Gutierrez, Ebrath Trespalacios Castillo, William Angel Chacon Saavedra, Alberto Rincon Rincón, Javier Beltran Peña Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144: Se revisan los registros diarios de los participantes Karen Patricia Beltran Rico, Angel Abad Hoyos Fernandez, Angie PAola Contreras Garzón, Jesus Aguilera Sanchez, Diana MArcela Rodriguez Niño, Gloria Consuelo Rojas, Isabel Rojas López, Luis Hernando Molina Linares, Luz Angela Rodriguez Sanchez, Luisa alexandra velasquez Ochoa, Luis Hernando Gaviria Sandoval, Sandra Consuelo Lozano Gómez, William Alberto Contreras Torres, Elizabeth Nivia Piratova, Patricia López Rodriguez, Juan Camilo Palacio .Murillo, Andres Felipe Paez Martinez, Yeisson Rafael Soler Rojas Andres Felipe Varela Sanchez, Adelino Muñoz Cabanzo, Arley Camilo Paez, Edgar Giovanni Suarez Calderon, Hector Duran Duran, Carlos Antonio Taborda Gutierrez, Ebrath Trespalacios Castillo, William Angel Chacon Saavedra, Alberto Rincon Rincón, Javier Beltran Peña	Información brindada por el talento humano del centro integrarte y Contenida en el presente documento ACTA INT G1 13102024

			Sin embargo el formato de Karen Beltran tiene pendiente los signos del 05/10/2024	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	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 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.	X		El centro integrarte realiza la socialización de las directrices documentales y la normatividad aplicable a la materia, comparte Acta No.29 con planilla de asistencia, realizada el 22/08/2024 En la verificación de lectura de la misma, se identifica que las directrices socializadas no contemplan la normatividad relacionada con las directrices documentales de la entidad por lo cual se solicita realizar una nueva acta de socialización, implementando los documentos con los que cuenta la entidad en el sistema integrado de gestión Lineamiento de gestión documental y compartirla a referente tecnico y apoyo a la supervision	Acta No. 29 del 22 de agosto de 2024, en área de archivo carpeta actas
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	Respecto a la organización de la documentación se presentan las siguiente observaciones: Formato entrega de elementos de aseo no verificado en esta visita No presenta asignado No. De Expediente a las carpetas historias sociales, aunque el centro presenta actualizado el Formato Único de Inventario Documental - FUID Código FOR-GD-017, sin embargo en físico no se ha corrido: Esta acción no se logro verificar en la presente visita Las historias sociales continúan sin la ubicación en la carpeta del formato Entrega de pertenencias del 31/07/2024- Por lo cual se registra no cumplida la observación	Formatos hoja de control, instrumento para registrar los documentos generados en la ejecución del convenio

			Formato Hoja Control Código FOR-GD-013: acorde a lo evidenciado en el DRIVE de hojas control y FUID organizado se observa error en el fecha de documentos para el formato Entrega de formatos, por lo cual se debe ajustar Formato entrega de documentos FOR-GD-016: Formato implementado pero diligenciamiento con practicas erradas como tachones, enmendadura, uso de comillas, registro de recibido laterales a la hoja no válidos. Se recuerda al centro que este formato es sujeto de entrega y por lo cual debe diligenciarse siguiendo los parámetros establecidos desde gestión documental. https://drive.google.com/drive/folders/1rT28RFrqUwlVz48pgPqnpj35I3pQLtxH	
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.	No aplica	No aplica	El auxiliar administrativo del centro no reporta daño o pérdida parcial o total de la documentación a cargo	No aplica
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	X		Durante el recorrido a las áreas ofertadas se encuentran con candado y restricción de acceso por parte de los participante	Área de archivo de las historias sociales y numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros** Contenido en el

ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				presente documento ACTA INTG11 21082024
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 normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 1: 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.	N/A	N/A	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	N/A
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	X		El centro integrarte a través del auxiliar administrativo, en el equipo asignado procesa la información bajos criterios archivísticos y neutralidad tecnológica	Formatos hoja de control, instrumento para registrar los documentos generados en la ejecución del convenio

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 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.	No aplica	No aplica	Durante el proceso de ejecución no se han presentado solicitudes por parte de las autoridades competentes	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	X		En el área de archivo se identifica a Auxiliar administrativo presentada por el asociado para la gestión documental	Acceso al área de archivo y la información capturada por el perfil Auxiliar Administrativo
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		Según los documentos verificados en el centro Formatos del programa de cuidado a la salud y las historias sociales, se identifica en cada formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (cuando aplica) y de cédula de ciudadanía.	Verificación de formatos del programa de cuidado a la salud e historias sociales
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la	N/A	N/A	Al momento no se ha solicitado la generación de documentos para la entidad	No aplica

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		REALIZO LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS: 1. Actualización Matriz Listado Censal, a la verificación del siguiente link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dbKzA5T2DjfzrK9heLnbf03yEf5OLwYpdhI2_DzfWZc/edit?usp=drivesdk 2. Matriz Reporte de hospitalización, la cual se puede verificar en el siguiente link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JUjdJjOiNn037DggoWgGNJlonoHx9Psv-STSYmtRqTY/edit?usp=drivesdk	Matrices diligenciadas en los tiempos establecidos
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		Para la presente visita aún no se cuenta con el total de insumos del área de archivo, tal como se registró en el item 6. SEGUIMIENTO SABANA DE ELEMENTOS AREAS CUIDADO PARA LA SALUD - ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Contenido en el acta ACTA INT G1 13102024 y verificado en el recorrido, registrado en observaciones del recorrido Items 3 Ambientes adecuados y seguros
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL 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 el talento humano en la jornada laboral establecida para la presente visita; a excepción del talento humano auxiliares de enfermería quienes prestan servicio de 12 horas	*Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento ACTA INT G1 13102024*
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	N/A	N/A	No aplica,la presente se desarrolla entre semana.	*NO APLICA*
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 presente anexo técnico.	X		De acuerdo con el recorrido se identifica que el espacio físico presenta adecuadas condiciones de limpieza, las áreas se encuentran disponibles tal como se registro en las observaciones del recorrido.	*Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento ACTA INT G1 13102024 item* **3. Ambientes adecuados y seguros**
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

1 Garantizar la 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	X		1. Implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables: El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013; cumpliendo lo establecido en el la normatividad Tal como se registro en el item 6. SEGUIMIENTO SABANA DE ELEMENTOS AREAS CUIDADO PARA LA SALUD - ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL 2. subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. No se observó en el centro generación de residuos peligrosos (los residuos químicos resultantes de los tratamientos farmacológicos se tratan acorde a la implementación del PGIRHS). Frente al manejo de los envases plásticos de los insumos de aseo institucional el centro opta por la adquisición de insumos biodegradable. Las hojas de seguridad de cada insumo químico se encuentra en el área de almacenamiento de insumos químicos para consulta,, las cuales requiere ajuste de algunos 3. subcomponente de Gestión Integral de Residuos hospitalarios y similares. El centro presenta el diligenciamiento de los formatos de registro FOR GA 021- El centro continúa con contrato con la empresa gestora ambiental DESCONT Acorde al recorrido se registró los contenedores con los que cuenta el centro para la gestión de residuos hospitalarios, Se identifica contenedor rojo para residuos químicos. Se identifica contenedor para residuos cortopunzantes; se identifica contenedor rojo para residuos biosanitarios. U contendor negro en este espacio. Un contenedor de presurizados que debe actualizar el rotulo. Falta DURAKART rojo El cuarto de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios cumple las condiciones establecidas a nivel normativo; Tal como se registro en el item 6. SEGUIMIENTO SABANA DE ELEMENTOS AREAS CUIDADO PARA	Contenido en el acta ACTA INT G1 13102024 y verificado en el recorrido, registrado en observaciones del recorrido Items 3 Ambientes adecuados y seguros Implementación del componente ambiental al interior del centro

			LA SALUD - ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL 4. Subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos Durante el periodo el centro integrarte no ha generado residuos especiales. 5. Subcomponente de emisiones atmosféricas Dentro del recorrido no se observan equipos de combustión. Dentro de las áreas ofertadas para la prestación del servicio no se identifican plantas eléctricas, calderas y calderines. 6. subcomponente de vertimientos Cuenta con bidon de aceite vegetal usado en el área de cocina 7. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y Energía Acorde al recorrido el centro cuenta con instalación de sistema de ahorro en inodoros y lavamanos en su mayoría Presenta muros blancos, y bombillas ahorradoras instaladas 8. Componente de Implementación de Prácticas Sostenibles El centro cuenta con biciparqueadero instalado Aún no ha dado inicio a las actividades descritas en el componente	
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	X		Presenta implementacion de la minuta entrega por la SDIS	Verificación del recorrido del centro. Observaciones del recorrido registradas en el numeral 4 Minuta

energía y nutrientes de la población atendida.				
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
RELACIONADAS CON 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 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 centro presenta la mayoría de elementos descritos en la sabana de elementos para las áreas verificadas. Sin embargo, acorde a lo registrado en el numeral 6. SEGUIMIENTO SABANA DE ELEMENTOS AREAS CUIDADO PARA LA SALUD - ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL, se identifica faltantes en las siguientes áreas: - Área de gestión documental y archivo: cinta filmoplast - Ares gestión ambiental: durakart rojo	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024 registradas en el presente documento
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	N/A	N/A	se solicita el ajuste de los contenedores para residuos acorde al subsistema de gestión ambiental	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024 registradas en el presente documento

Describa el cumplimiento de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS				
Talento Humano	X		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024 registradas en el presente documento
Elementos de aseo institucional	X		En área de almacenamiento de insumos químicos: -Ambientador liquido -Desengrasante -Desinfectante Biosan -Jabón detergente biodegradable -Baldes plásticos; Escobas; Guantes Rojos- Verdes; Recogedores; Traperos; Bolsas de color negro- blanca- roja -Cepillo sanitario plástico en áreas de baños En área de lavandería indican que se encuentra: Jabón detergente líquido para lavadora Jabón lava loza biodegradable reenvasado, lo restante se encuentra en área de cocina y almacenado en área de almacenamiento de insumos químicos	área de almacenamiento de insumos químicos
Bienes consumibles	X		Resmas de papel: Tamaño Oficio identificadas en área de profesionales Resmas de papel: Tamaño Carta identificadas en área de profesionales RECIPIENTE GUARDIAN DESECHOS CORTOPUZANTES: identificado en área de primeros auxilios un recipiente guardian en uso	Elementos observados y registrados Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024

Gestión ambiental contrato respel mensual	X		Contrato RESPEL vigente Empresa DESCONT para el manejo de los siguientes: Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos biosanitarios Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos cortopunzantes, contenedores presurizados	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		-Organizadores de papel: cuenta con el elemento -CONTENEDOR HERMETICO B galón color rojo para contenedores presurizados – inhaladores: -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 (El asociado cuenta con un espacio comun para el almacenamiento temporal de residuos hospitalarios y similares): 1 caneca para residuos químicos: elemento identificado 1 Contenedor hermético-galón para contenedores presurizados – inhaladores: elemento no identificado 1 caneca para residuos tipo contenedor o tipo guardián: elemento identificado: elemento identificado 1 canecas para residuos biosanitarios: elemento identificado -Durakart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos solidos ordinarios y/o aprovechables (1) para residuos no peligrosos: elemento identificado (1) para residuos hospitalarios: Elemento no identificado	Elementos observados y registrados Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024
Transporte	N/A	N/A	no verifciado	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada, 1 persona al ingreso de las instalaciones presentadas por el asociado. Comunicación entre centros por medio de teléfono	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024

Medios tecnológicos	X		Se identifica la proyección de 16 cámaras instaladas en el centro integrarte a través de la proyección del monitor del área de profesionales	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024
Espesantes	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
COSTOS VARIABLES				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 67 participantes que se encuentran en el centro-	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024 en área de comedor – cocina auxiliar
Servicios Públicos	X		El centro cuenta con servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos se identifica servicio de agua disponible	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024
Elementos de aseo personal	X		Elementos de aseo personal para hombres: PAPEL HIGIENICO -Jabón de baño liquido- Bloqueador Solar - Cepillo de Dientes -Champú- Crema dental -Crema humectante- Desodorante antitranspirante Roll-On- Talco desodorante para pies Elementos de aseo personal para mujeres: PAPEL HIGIENICO -Jabón de baño liquido- Bloqueador Solar - Cepillo de Dientes -Champú- Crema dental -Crema humectante- Desodorante antitranspirante Roll-On- Talco desodorante para pies	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Absorbentes	N/a		El centro no presenta personas con discapacidad que requiera de pañales	Información suministrada en la visita
Reparaciones de infraestructura	N/A	N/A	Se encuentra asignado el seguimiento del costo por el profesional de apoyo a la supervisión de espacios físicos.	No aplica

Piezas Comunicativas	N/A	N/A	No se identifican las piezas comunicativas impresas	No aplica
Elementos de aseo personal (elementos mensuales)	X		Elementos de aseo personal para hombres: -Máquina de afeitar desechable de 3 hojas solo se observa un elemento Elementos de aseo personal para mujeres: -Máquina de afeitar desechable de 2 hojas solo se observa un elemento -Toallas higiénicas, disponibles para las participantes	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024
Elementos de aseo personal (única entrega)			Elementos de aseo personal para hombres: -Peinillas solo se observa un elemento -TOALLA GRANDE: elemento no entregado aún -Cortauñas material acero inoxidable solo se observa un elemento Elementos de aseo personal para mujeres: -Cortauñas material acero inoxidable solo se observa un elemento -Peinillas solo se observa un elemento -TOALLA GRANDE: elemento no entregado aún	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024
Gestión ambiental y PEC (única entrega)	X		-LOS ELEMENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS SON VERIFICADOS POR EL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ASIGNADO -VERIFICACIÓN DE LOS ÁREA SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: 12 Piezas comunicativas Stickers- uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua Carpeta física ambiental 250 Folios,: cumple con este elemento Contenedores para aceite vegetal usado: cuenta con este elemento	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024
Bienes consumibles (única entrega)	X		SE VERIFICA LOS ELEMENTOS ÁREA DEL PROGRAMA DE CUIDADO PARA LA SALUD; ÁREA SUBSISTEMA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO: Contenedores plásticos con tapa: presenta el total de los envases Cajas de almacenamiento: Elementos adquiridos CARPETAS: Elementos adquiridos Cinta Adhesiva Filmoplast P: no presenta un elemento GANCHO LEGAJADOR Presenta los elementos Guantes de manejo en Nitrilo: Presenta los elementos TAPABOCAS DESECHABLES: Presenta los elementos	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024 Área de cuidado a la salud - Área de archivo

Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (única entrega)	N/A	N/A	Recipiente con atomizador, Plástico, capacidad mínima 1 litro	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 13102024 área de almacenamiento de insumos químicos
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Radiografía panorámica	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

1. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Se solicita al centro compromiso en el cumplimiento de la acciones de mejora solicitadas, toda vez que para la presente visita y en desarrollo del acta se identifica que no se realizo la actualización de la matriz de listado censal, lo que puede afectar los procesos de afiliación al sistema de salud de los participantes
OBSERVACIONES DEL PERSONAL QUE RECIBE LA VISITA
NINGUNA.
2. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

GESTIÓN AMBIENTAL: Rotular de manera adecuada el contenedor para residuos presurizados	3 días posterior a la recepción del acta
GESTIÓN DOCUMENTAL: REALIZAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN INVENTARIO DE PERTENENCIAS PRODUCTO DEL TRASLADO DEL 31/07/2024 Ajustar la fecha en Hoja Control del formato Inventario de pertenencias del 31/07/2024, la cual no es coherente con la fecha del formato	Inmediato 3er día de recepción de acta
Adquirir los elementos faltantes acorde al numeral 6. SEGUIMIENTO SABANA DE ELEMENTOS AREAS CUIDADO PARA LA SALUD - ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Inmediato en relación a los tiempos establecidos

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 30/09/2024 SI NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: 1. PROGRAMA DE CUIDADO PARA LA SALUD: Diligenciar Matriz de listado censal de los participantes en atención en el convenio 8410 de 2024 Y Matriz de hospitalizacion: Accion realizada por el centro el 04/10/2024 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dbKzA5T2DjfzrK9heLnbf03yEf5OLwYpdhI2_DzfWZc/edit?gid=805407791#gid=805407791 2. GESTION AMBIENTAL: REALIZAR LA ENTREGA DE LOS RECIBOS DE SERVICIO PUBLICO EN LAS CONDICIONES ADECUADAS, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS: **Respuesta del asociado:** Cargo con observaciones los recibos de servicios públicos, requiriendo ajustes nuevamente Ajustar contenedores del área de primeros auxilios para la implementación del PGIRHS y adquirir contenedor durakart rojo: **Respuesta del asociado:** El centro ajusto los contenedores, sin embargo, debe rotularse el contenedor de presurizados 3. GESTION DOCUMENTAL: REALIZAR LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DEL FORMATO ENTREGA DE DOCUMENTOS ACTUALIZAR FUID: **Respuesta del asociado:** No verificado en la presente visita

	REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DEL 100% DE LOS FORMATOS QUE PRESENTAN ESPACIOS EN BLANCO SIN REGISTROS Y ALMACENADOS EN LAS HISTORIAS SOCIALES: **Respuesta del asociado:** el auxiliar administrativo indica que se realizo una jornada de verificación para completar la información, en atención a que el espacio se encuentra cerrado no es posible corroborar la información REALIZAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN INVENTARIO DE PERTENENCIAS PRODUCTO DEL TRASLADO DEL 31/07/2024: **Respuesta del asociado:** esta acción el centro no la ejecuto REALIZAR EL CAMBIO DEL FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: **Respuesta del asociado:** No verificado en la presente visita 4. Poner en uso el total de elementos de la sabana de elementos presentados a la supervisión, así como adquirir los elementos faltantes acorde al numeral 6. SEGUIMIENTO SABANA DE ELEMENTOS AREAS CUIDADO PARA LA SALUD - ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL **Respuesta del asociado: aun se encuentra pendiente la adquisición de la cinta filmoplast y del contenedor Durakart para el traslado de residuos hospitalarios**
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	DIANA PAOLA CORTES
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDEN LA VISITA	1. (VER PLANILLA DE ASISTENCIA)
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. EDUCADORA ESPECIAL
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. (VER PLANILLA 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 Convenio 841 10 de 2024 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 1 3. Fecha y hora: 13/10/2024 Hora 12:30 m

4. Nombre responsable: Angela Johana Barachica Ortiz 5. Dependencia responsable: Subdirección para 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	Diana Paola cortes	CC	1014226942	CIAI Grupo1	Ed. especial	No aplica	dianacortesenfermera@gmail.com	3104296592	Diana cortes
2	David Lupon	CC	80168633	CIAI G1	Aux Adm	No Aplica	lupondavid4@hotmail.com	3211122695	
3	Angela Johana Barachica Ortiz	CC	1032365815	SUBDIRECCION PARA DISCAPACIDAD	Apoyo a la supervisión	Contratista	angelabarachica@gmail.com	3125569564	
4	Ricky Gomez Alvis	CC	80115837	CIAI G-1	AUX ENFERMERIA	N/A	rickscalvis@gmail.com	3127455572	Ricky Gomez
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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

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