1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8410 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FIPADH
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 1
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 90 No. 149-73
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	ciai1suesca@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	BIBIAN PERILLA
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3124043934
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO

No DE CELULAR	3163308770		
CORREO ELECTRONICO	sotelocginap@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	19/02/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:40 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:47 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	70	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	44

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

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:44
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 69
3. CUPO DISPONIBLE: 1
4. INGRESOS: 0
5. INASISTENCIAS: 26
6. SUSPENSION: 0

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. JOSE IGNACION ALVAREZ	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
2. JAVIER BELTRAN	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
3. JHONATAN OSPINA	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
4. JUAN CAMILO PALACIOS	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
5. JOSEFINA POVEDA	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
6. JACKELINE PULGARIN	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
7. HECTOR DURAN	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
8. LUI SHERNANDO MOLINA	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
9. YEISON SOLER	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
10. SOCORRO FLOREZ	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
11. MARIA DEL CARMEN MENDOZA	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
12. ARLEY CAMILO PAEZ	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
13. JAMER WILCHEZ	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
14. IVONE LOPEZ	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
15. ADELINO MUÑOZ	ACTIVIDAD EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL
16. MIGUEL PARRA	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA
17. INGRID PERIERA	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA

18. CARLOS TABORDA	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA
19. ROSARIO PNZON	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA
20. MARCELA VIVES	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA
21. ALBERTO RINCON	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA
22. LUISA VELASQUEZ	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA
23. ANGEL HOYOS	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA
24. CRISTINA MAHECHA	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA
25. DIANA RODRIGUEZ NIÑO	ACUATERIAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA

7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO**:**.

CARGO	**NOMBRE**	**ACTIVIDAD**
Coordinador	BIBIAN PERILLA	EN VISITA DE SEGUIMEINTO
Trabajo social	PENDIENTE DE CONTRATACION	PENDIENTE CONTRATACION
Psicólogo	NIXON ALVARADO	ACTIVIDAD DE RIEGO EN RESERVA FORESTAL EL TURPIAL (15 PCD)
Enfermera	ADRIANA BARRANTES	REVISION DE DOCUMENTOS DE ENFERMERIA
Educador físico	FELIPE HOYOS	ACTIVIDAD DE ACUATERAPIA EN TERMALES NAPOLES DE MACHETA (10PCD)
Nutricionista	CESAR VARGAS	NO SE ENCUENTRA EN EL CENTRO, SE INFORMA QUE ASISTE JUEVES Y VIERNES
Terapeuta Ocupacional	ZULEIMA GUERRERO Y DAYANA BARRIGA	ACTIVIDAD CON GRUPO 1- ACTIVIDAD DE MANEJO DE DINERO (17 PCD) ACTIVIDAD GRUPO 4-ACTIVIDAD DE AUTOCUIDADO (10PCD)
Educación especial	PAOLA PRIETO	ACTIVIDAD CON GRUPO 2- ACTIVIDAD DE PROCESOS ATENCIONALES, DIISCRIMINACION VISUAL Y RECONOCIMIENTO NUMERICO (9PCD)
Tecnóloga de Alimentos	WILMER BAICUE	PREPARACION DE ALIMENTOS
Tecnólogo Ambiental	LEONARDO NUMPAQUE	VISITA DE SUPERVISIÓN
Administrativo	DANIEL LOPERA	EN VISITA DE SUPERVISIÓN
Talleristas:	DANIELA PINEDA Y GREYCI QUIROGA	ORGANIZACIÓN DE LOKERS-GRUPO 3 EN TALLER PROTEGIDO
SERVICIOS GENERALES	FLOR ALICIA PEDROZA, LUZ YANETH ACERO Y YOLANDA CASTILLO	ACTIVIDADES DE ARREGLO EN EL AS INSTALACIONES DEL CENTRO

MANIPULADORAS	ANGIE ARAGON, LUZ ELBI MACIAS, MARIA SUSANA HUERTAS, NIDIA AVELLANEDA, PENDIENTE CONTRATACIION	ELABORACION DE ALIMENTOS

8. TURNOS DE FIN DE SEMANA TALENTO HUMANO:

FEBRERO	PROFESIONALES	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	SERVICIOS GENERALES
1-2	ZULEIMA GUERRERO-TEO Y GREYCI QUROGA-TALLERISTA	SONIA FUNEME NIDIA AVELLANEDA	ALICIA PEDROZA
8-9	DAYANA BARRIGA-TEO Y DANIELA PINEDA-TALLERISTA	LUZ ELVI MACIAS ANGIE ARAGON	YANETH ACERO
15-16	WILMER BAICUE-TECONOLOGO Y FELIPE HOYOS-EDU FISICO	NIDIA AVELLANEDA MARIA SUSANA HUERTAS	YOLANDA CASTILLO
22-23	ADRIANA BARRANTES-ENFERMERA Y DANIEL LOPERA-AUX ADMINISTRATIVO	ANGIE ARAGON LUZ MACIAS	ALICIA PEDROZA

9. NOVEDADES EVIDENCIADAS DURANTE EL RECORRIDO:

- Se informa que los participantes Andrés Varela y Elizabeth Nivia, hurtan celular de la participante Jacqueline Pulgarín; el 17 de febrero. Al ingreso de la unidad operativa manifiesta la participante, querer cambiar de unidad operativa; la coordinadora le indica que diga las razones por las cuales se quiere ir y que comente a la supervisión que paso en días anteriores; una vez se inicia la visita se contextualiza lo sucedido con la participante Jacqueline. La consecuencia de los actos de Andrés y Elizabeth, es que se mantengan separados de las actividades, Adicionalmente a Andrés no se le permitió la asistencia al colegio el día de ayer.
- Se evidencia buen estado de aseo en las instalaciones del centro
- Se verifico que la media caña de la zona de taller esta rota
- La minuta del día correspondió, sin que se hayan generado cambios
- Se evidencio al participante Javier Barreto con uso de bastón, siendo positivo en su proceso
- El participante Erika Villalobos, manifestó encontrarse a gusto en el centro; se indago por el proceso de cambio de nombre a lo cual se me indica que esta demorado porque se requiere la copia autentica del registro de nacimiento; la coordinadora indica que están averiguando el pueblo de nacimiento

Al ingreso de la unidad operativa, se observan a algunos de los participantes tomando onces y en preparación, para ir a la actividad en reserva forestal el turpial; se informa que 10 participantes se encuentran en actividad de acuaterapia.
Se valida el centro en buenas condiciones de aseo, la población se encuentra arreglada, limpia, con buena disposición para iniciar actividades; el talento humano se encuentra divididos por grupos; se informa que están pendientes por contratar dos profesionales y una persona de manipulación de alimentos; sin embargo, que dos de las hojas de vida pendientes ya fueron enviadas para aval.

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.	NA	NA	A la fecha, no se ha validado informe alguno que haya sido presentado por el asociado; razón por la cual no aplica esta obligación.	No aplica
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	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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	x		Durante la visita no se observan reuniones o manifestaciones de índole política; adicionalmente la población no hace alguna presunción que haga pensar que se esta incumpliendo con lo dispuesto en al obligación.	Acta de visita 19 de febrero 2025
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	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 19 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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		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 19 de febrero 2025
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, lo dispuesto por el anexo técnico y convenio de asociación.	Acta de visita 19 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 19 de febrero 2025
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, el monitor se encuentra ubicado en la oficina de coordinación. Se observan funcionando 16 cámaras, las cuales se respalda en el video del monitor.	Acta de visita 19 de febrero 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	x		El asociado da cumplimiento a las obligaciones dispuestas 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. Se observaron algunas novedades durante el recorrido, referentes a planta físicas; las cuales fueron indicadas en la parte superior del acta, en el acápite novedades durante el recorrido.	Acta de visita 19 de febrero 2025
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	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. Es preciso aclarar que aun faltan perfiles de profesionales por contratar.	Acta de visita 19 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
(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				
3.Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	x		El asociado informa durante el periodo reportado, los eventos adversos presentados con la población, a través de correos electrónicos remitidos al equipo técnico y de supervisión.	Acta de visita 19 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la 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,	NA	NA	No es objeto de verificación la presente obligación, dado que el tiempo para su cumplimiento fue dentro de los primeros 30 días de ejecución del convenio; adicionalmente el asociado no cuenta en este momento con técnico administrativo. Una vez se verifican las historias sociales, se evidencio que no se está diligenciando de manera correcta las actas, en cuanto a la fecha; por lo que se solicita realizar la respectiva socialización con el talento humano. El auxiliar administrativo manifiesta haber realizado socializaciones sobre: **TEMA** / **ACTA** Capacitacion gestión ambiental — Acta 69 del 15012025 Buen manejo de formato de acta FOR-GD-002 V2 — 24 de febrero 2025	Acta de visita 19 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
administración y organización de los documentos generados.				
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	NA	NA	Respecto a la organización de la documentación se presentan las siguiente observaciones: Presenta implementado Formato Único de Inventario Documental - FUID Código FOR-GD-017 Formato entrega de documentos FOR-GD-016: Formato implementado pero diligenciamiento Presenta implementado Formato Hoja Control Código FOR-GD-013 https://drive.google.com/drive/folders/1RKSDuAehCl58gawsFvPbIkuonK4Lnp4r Se realizó la verificación de las siguientes historias sociales:	No aplica

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	REPORTE ENERO-FEBRERO
1. MARLEN PIÑEROS	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE REGISTRO DE CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • ACTA 41 DEL 15012025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 16012025 • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				CUIDADO DE LA SALUD FEBRERO • DEL MES DE FEBRERO SOLO SE EVIDENCIA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • FOLIADO CON CORTE ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.	
			2. JAVIER ARMANDO BARRETO LOPEZ	• SE SOLICITA SEA DILIGENCIIANDO EL FORMATO DE ACTAS, TAL CUAL COMO INDICA LA GUIA DE DILIGENCIAMIENTO. • FOTMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • FORMATO DE REGIISTRO DE CONSTANTES VITALES • ACTA 2 DEL 08022025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 10012025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 18012025 • FORMATO DE CONSTANTES VITALES FEBRERO • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDAES DE CUIDADO DE LA SALUD	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• FOLIADO CON CORTE ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.	
			3. JOSEFINA POVEDA	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICMENTOS • FORMATO DE REGISTRO DE CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • ACTA 37 DEL 15012025 • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD FEBRERO • FOLIADO CON CORTE ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.	
			4. LUIS ORLANDO REYES MURILLO	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • SE EVIDENCIA ACTA 42 DEL 15012025 DE LA PARTICIPNATE MARUJA VALBUENA, SE SOLICITA CAMBIARLA A LA HISTORIA SOCIAL DE LA PARTICIPNATE.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			• SE SOLICITA MODIFICAR HOJA DE CONTROL • FORMATO DE CONSTANTES VITALES FEBRERO • FOLIADO CON CORTE ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.	
			5. MARUJA VALBUENA • FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DIARO DE ACTIIVIDAES DE CUIDADO DE LA SALUD • CONSTANTES VITALES FEBRERO • FORMATO DE REGIISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD DE MEDIADOS DE FEBRERO • FOLIADO CON CORTE ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.	
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la	X		El auxiliar administrativo del centro no reporta daño o pérdida parcial o total de la documentación a cargo	Acta de visita 19 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 19 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución,	NA	NA	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.				
6. La información que sea capturada, procesada, 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	x		La documentación, se almacena y procesa 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 19 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	NA	NA	A la fecha, no ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
lleguen a conocer.				
8.El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	x		El proceso de la gestión documental del centro, es adelantada por un auxiliar administrativo del centro; no se realizan subcontrataciones para manejar la gestión documental.	Acta de visita 19 de febrero del 2025
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.	Acta de visita 19 de febrero del 2025
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	x		Se realizó la radicación de oficio remisorio para la documentación entregada a la Subdirección para la Discapacidad.	Acta de visita 19 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.				
14.Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X		El asociado a diligenciado los formatos dispuestos de manera oportuna, para la ejecución del convenio; entregando en tiempo los reportes solicitados por los Referentes técnicos en medio digital	Acta de visita 19 de febrero del 2025
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean	x		De acuerdo con lo evidenciado en la visita de supervisión, el asociado cuenta con los insumos necesarios para realizar el proceso de archivo de la gestión documental generada en vigencia del convenio.	Acta de visita 19 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 que los profesionales se encontraban realizando actividades con la población, no se cuenta con la totalidad de personal que compone el talento humano; el cual se encuentra especificado en la parte superior del acta; por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.	Acta de visita 19 de febrero del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	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		Durante el recorrido a las instalaciones del centro, se observa el centro en buen estado de limpieza, las habitaciones se encuentran debidamente organizadas, camas tendidas, baños aseados, zona de cocina en óptimas condiciones.	Acta de visita 14 de febrero 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	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: 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. 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 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 18 DE FEBRERO 2025 Fecha de entrega: 17 febrero BLANCA: 3 kl	Acta de visita 19 de febrero 2025 Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1RKSDuAehCl58qawsFvPbIkuonK4Lnp4r

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			NEGRA: 11 KL Diligenciamiento de formato 010 con fecha: ENERO 2025 BLANCA: 51kl NEGRA: 96kl Diligenciamiento de formato 048: 17 de febrero, se le hace entrega a un tercero, para consumo animal. 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 Residuos peligrosos: Entrega de blíster con fecha: 11 de febrero Reporte: Biosanitario: 1 KG Cortopunzantes: 0,1 KG Fármacos: 4,1 KG Presurizados: 0 Gestión de Residuos Hospitalarios: Se observa el guardián con fecha: 11 febrero de 2025 Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador DESCONT , se observa el manifiesto de entrega de los mismos. El centro cuenta con espacio Cuarto de almacenamiento el cual se encuentra en proceso de acabados y dotación de contenedores para el almacenamiento temporal	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			de los residuos generados aprovechables y no aprovechables (2N, 1B, contenedores), hospitalarios (1 biologico, 1 biosanitario, 1 quimico contenedores). Entrega de blíster con fecha: 11 de febrero Reporte: Biosanitario: 1 KG Cortopunzantes: 0,1 KG Fármacos: 4,1 KG Presurizados: 0 Presurizados: 0 Reunión de gagas: 31 de enero mediante acta No. 110 Indicadores de mes: 31 de enero mediante acta No. 110, se encuentran en el drive Reporte trimestral: 13 enero (hospitalarios) Formato rh1: 14 febrero 2025 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. Entrega de AVU : 21 noviembre 2024-programada siguiente entrega para el 26 de febrero.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Durante la visita se hace revisión de la carpeta del drive y no se observa cargue de información en la carpeta de vertimientos; se solicita cargar la información de manera inmediata. Se comparte link, para cargue de información: https://drive.google.com/drive/folders/1sHwpvlovm0gIfROXanKXowVCUmhLQ_5z 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. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano. Reporte de cc3 de registro de agua: 5425 m3 Dia de movilidad sostenible: 6 febrero Día de apagón: 8 febrero Acta Anticorrupción: cargada en el drive Fichas publicitarias: ok Se solicita cambio en el formato de acta de declaración de compromiso, dado que no cuenta con la fecha exacta de reunión. Se solicita el cambio de la primera hoja del acta No. 70, dado que cuenta con fecha del 2024. Se solicita unificar la documentación en carpeta ambiental; tal cual como ha sido solicitado por la Referente técnica Ambiental Se solicita realizar marcar la carpeta ambiental, actualizar la hoja de control y realizar proceso de foliación de toda la carpeta.	

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">O
BSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Fichas técnicas: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos: OK
Matriz compatibilidad: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos- OK
Rutas de recolección y almacenamiento: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos y recolección de residuos: OK
Clasificación por colores: correcta
Rotulación de bidones de químicos de aseo: correcto
Punto ecológico: 1 punto.

Capacitaciones:

<table>
<tr><th>TEMA</th><th>FECHA</th><th>ACTA</th></tr>
<tr><td>REINDUCCION DE PIGA Y PGIRH</td><td>16 ENERO</td><td>ACTA 70</td></tr>
<tr><td>RESPOBSABLE GAGAS</td><td>16 ENERO</td><td>ACTA 70</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS</td><td>21 ENERO</td><td>ACTA 81</td></tr>
<tr><td>TECNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</td><td>23 ENERO</td><td>ACTA 92</td></tr>
<tr><td>GAGAS</td><td>31 ENERO</td><td>ACTA 110</td></tr>
<tr><td>REINDUCCION PIGA</td><td>20 FEBRERO</td><td>PENDIENTE VERIFICACION</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>2.Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de</td><td>x</td><td></td><td>La minuta verificada y entregada cumple con lo establecido por minuta patrón.

Minuta 19:
Desayuno: Tetero, huevos revueltos con plátano maduro picado, pan integral, manzana.</td><td>Acta de visita 19 de febrero 2025</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			Nueves: Natilla, galletas saltin Almuerzo: Pechuga dorada, arroz al cilantro, verduras orientales, papa en cascos dorada, cazuela de garbanzos, limonada ce hierbabuena. Onces: Flan de maracuyá con galletas wafer Cena: carne el goulash, arroz pajarito, pepino gratinado, jugo de lulo.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBLIGACIONES	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	x		El asociado no tiene pendientes, frente a la adquisición de elementos de la sabana de elementos; cuenta con cada uno de los elementos solicitados para el desarrollo del convenio de asociación.	Acta de visita 19 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS				

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS • Talento Humano		x	Se observa pendientes en el proceso de contratación de algunos perfiles del talento humano, indicado en el anexo técnico por lote.	Acta de visita 19 de febrero 2025
Espacio físico funcional (instalaciones)	x		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido.	Acta de visita 19 de febrero 2025
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 19 de febrero 2025
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	x		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas	Acta de visita 19 de febrero 2025

			-Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta de visita 19 de febrero 2025
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadoras y lavadoras semindustriales Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos (2)	Acta de visita 19 de febrero 2025
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 19 de febrero 2025
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 19 de febrero 2025
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 19 de febrero 2025
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 19 de febrero 2025
Espesantes	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 19 de febrero 2025
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 70 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado – refrigerio y almuerzo.	Acta de visita 19 de febrero 2025
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	Acta de visita 19 de febrero 2025

			de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	
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, Champú, desodorante, crema humectante, talco, bloqueador. Los insumos como toallas higiénicas se encuentran en área de enfermería, máquina de afeitar y cortaúñas ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones , para el 100% de los participantes	Acta de visita 19 de febrero 2025
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 19 de febrero 2025
Reparaciones de Infraestructura	x		El centro se encuentra en buen estado en cuanto a las instalaciones físicos.	Acta de visita 19 de febrero 2025
Piezas comunicativas	x		Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna. El centro cuenta con piezas comunicatiivas de ahorro de luz y agua.	Acta de visita 19 de febrero 2025
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 19 de febrero 2025
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,	Acta de visita 19 de febrero 2025

			químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios - Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios, ubicado en coordinacion	Acta de visita 19 de febrero 2025
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 19 de febrero 2025
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 panorámica	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita.	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita de seguimiento se logro evidenciar un centro con buenas instalaciones locativas, la población en buenas condiciones, el talento humano realizando las diferentes actividades contempladas para la jornada, la minita cumplió con lo dispuesto, sin que se hayan podido evidenciar cambios; adicional a ello desde el componente ambiental, se encontraron algunas situaciones

que deben ser subsanadas de manera inmediata, las mismas se encuentran aclaradas en las obligaciones del componente ambiental; con respecto al componente documental, el archivo se encuentra en buenas condiciones, se evidenciaron algunas situaciones con respecto al mal diligenciamiento del formato de acta, por lo que se sugirió realizar la socialización respectiva l talento humano, para que se diligencie de manera correcta.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
REALIAR CAMBIOS EN CARPETA AMBIENTA, SOLICITADOS EN OBLIGACIONES AMBIENTALES	IINMEDIATO
REALIZAR AJUSTES EN DOCUMENTACION DE HISTORIAS SOCIALES REVISADAS	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 17/12/2024 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	BIBIAN PERILLA
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

1. Tema: Visita de seguimiento
2. Lugar o Localidad o Sede: CIA 161
3. Fecha y hora: 19/02/2025 9:40 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	Leonardo Nunpaqui	CC	1044616239	CIA 161	Responsable Ambiental	No aplica	leonardonunpaqui@gmail.com	3203176887	
2	Bibian Perilla R	CC	52903970	CIA 161	Coordinadora	No Aplica	cia161subsecdgmd.	3124043934	
3	David Lopez	CC	80168603	CIA 161	Aux Adm.	No Aplica	lopez246@hotmail.com	3212122695	
4	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	SDIS	Profesional de seguimiento	Contratista	sotelocginap@gmail.	3163308772	
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.

Scanned with CamScanner