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	BIBIAN PERILLA
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	

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	30/09/2024	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	68 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
- Asistencia: 68
- Cupos disponibles: 1 desde el 06/08/2024
- Cita medica: 1 Idhirt Manzano se encuentra en retiro de puntos de cirugía

Novedades en la prestación del servicio durante el desarrollo de la visita: no se identifican novedades con la población

Sale a urgencias Pilar Bernal por presentas inflación en el ojo, retorna para manejo con antibiótico

Se presenta novedad con participante Karen Beltran quien presenta episodio convulsivo (2), de un minuto sin relajación. Por prevención sale en taxi a Suesca ya que la ruta se encuentra en Bogota con Idhirt Manzano, sale con auxiliar de enfermería del centro. Finalizada la visita, la participante no retorna al centro, por lo cual el centro integrarte realiza alistamiento de pijama y cena para enviarle a la participante mientras esta en el hospital.

Joaquin Rivera participante que se encuentra en observación por Cambio en el tratamiento farmacológico, lo cual ha generado somnolencia. Por lo cual el participante posterior a la ingesta de alimentos permanece acostado.

Nataly Olaya se observa referenciada hacia la participante Luisa Velásquez. Sin embargo, la coordinadora indica que la participante presentó conflicto con Yolima Ovalle, por lo cual fue trasladada a urgencias el 09/09/2024, por lo cual estuvo alrededor de 20 días en NP Medical.

Karen Beltran: se realiza reunión el día 27/09/2024 con referente familiar en Balcanes con el equipo técnico de la SDIS en relación al seguimiento de la ruta activa y la negativa de visitas medio familiar en atención a que la participante se encuentra en adaptación y acogida. El centro realizo el reporte a comisaría de familia de San Cristobal acorde a la ubicación de residencia del referente familiar Omar Beltran padre. A la revisión de la historia social se identifica los abordajes desde el profesional en psicología registrados en formato de intervención individual.

Yolima Ovalle: participante que menciona las dificultades de asistencia al sepelio de familiar (tío). Al indagar con la coordinadora indica que el día viernes el referente familiar padre de la participante solicitó al centro verificar la posibilidad de trasladar a la participante hacia el lugar de velación ubicado en la av 1ro mayo, junto con su pareja. El centro le indico al referente familiar que no es posible trasladarla en atención a que la ruta no estaba disponible, indicó así mismo remitir carta de solicitud. Sin embargo, la solicitud fue remitida hasta el sábado finalizada la atención. Por lo anterior el centro envió la solicitud al referente técnico Edward Cardozo, quien aun no ha logrado dar respuesta, ya que el centro no puede dar visto bueno a esta solicitud sin el direccionamiento técnico. La coordinadora indica que esta información fue suministrada a Yolima.

Elizabeth Loaiza: participante que se encuentra con llanto constante debido a finalización de relación sentimental con un participante del centro. Solicita a la supervisión traslado,sin embargo, se indica que esos procedimientos no son posibles sin aval del equipo técnico. Por lo cual se solicita al centro realizar el acompañamiento respectivo desde psicología.

Jhonatan Rodriguez: participante que egreso de medio hospitalario el día 26/09/2024, el centro esta a la espera de la orden médica que en atención a que de manera verbal indicó al centro que recomendaría que el participante estuviera en un centro que estuviera cercano a un hospital de 2do nivel, toda vez que el participante presenta una condición de estatus convulsivo

Yeison Soler: presento alteración en la noche del viernes causando lesión a auxiliar de enfermería Adriana, la cual le dan 5 días de incapacidad. Se observa en cámaras video del momento del evento. En Atención a lo observado se indica al centro que acorde a los direccionamiento técnicos desde el programa de cuidado a la salud, el participante debió ser trasladado y/o remitido a atención hospitalaria. La coordinadora indica que el participante se tranquilizo posteriormente, por lo cual se solicita revisar la historia toda vez que el participante tiene a alterarse de manera comportamental acorde a lo que Reportaba el centro anterior donde se encontraba. Durante la visita se observo al participante en adecuado estado.

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	Atiende visita de supervisión	1	1
Auxiliar Administrativa	DANIEL LOPERA	Se Observa realizando actividades propias del perfil, archivo de documentos en las historias sociales	1	1
Terapia	MARCELA FIGUEROA	elaboración de propuesta de un emprendimiento con grupo	2	1
	SOFIA BALLESTEROS	elección y combinación de prendas		1
Educador Físico	FELIPE ANDRES HOYOS	Actividad circuito motor	1	1
Educador Especial	DIANA CORTES	no asiste al centro el día de hoy	1	0
Psicólogo	NIXON FERNEY ALVARADO	Actividad de autoconocimiento	2	1
Trabajadora Social	Vacante desde el 27/09/2024		1	0
Profesional en enfermeria	LAURA NATHALY HERNANDEZ MUÑOZ	No se encuentra en el centro presenta inasistencia por dificultad personal	1	0
Profesional en nutrición	CESAR DANILO VARGAS MONTENEGRO	Realiza seguimiento a las observaciones de la supervisión	1	0
Tallerista	OLGA DANIELA PINEDA GUZMAN	Actividad taller de tejido	2	1
	OSWALDO ANTONIO ANALLA	Actividad ensayo musical		1
Tecnólogo De Alimentos	WILMER BAICUE CHATE	se encontraba realizando plan de compras	1	1

Técnico Ambiental	JESUS LEONARDO NUMPAQUE NUMPAQUE	Realiza acompañamiento de visita de supervisión	1	1
Auxiliares de Enfermería	YENNY ROCIO RODRIGUEZ MARIA PILAR BELTRAN JIMENEZ RICKY ALBERTO GOMEZ ALVIS se encuentra en acompañamiento a cita en Bogota SANDRA MILENA LARA ACUÑA YESSICA ANDREA NAVARRETE ANGIE CARLLINA FIGUEREDO NAIDA ALEXANDRA CUERVO Continua con vacante de perfil Auxiliar de enfermería con discapacidad aun vacante desde el inicio del convenio	Se identifica 2 auxiliares en realización de registros diarios de actividades de cuidado para la salud Un auxiliar asignada para administración de medicamentos Un auxiliar asignado para tramites administrativos En Bogota Así mismo realizan apoyo a las actividades descritas realizadas por el equipo profesional y el suministro de dietas	24	6
Manipulador De Alimentos	MARIA SUSANA HUERTAS SONIA PATRICIA FUNEME FUNEME ANGI TATIANA ARAGON LUZ ELBY MACIAS BOLAÑOS Pendiente contratación de manipulador de alimentos	Se observan en el área de cocina en preparación de alimentos y alistamiento en área de abarrotes	5	4
Servicios Generales	MIRYAM YOLANDA CASTILLO LUZ JANETH ACERO FLOR ALICIA PEDRAZA	Se identifica en el área de atención en labores propias de limpieza y desinfección en habitaciones, así como en área de lavandería se observa el talento humano	4	3

Novedades del talento humano: Las registradas dentro de la tabla, VACANTES
Novedades de talento humano ofertado: El asociado oferta perfil auxiliar de enfermería con discapacidad, el cual aun no cuenta con el mismo

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 rebose de contenedores de residuos ordinarios, indica el centro que la ruta se ejecuta los días lunes y jueves por lo cual están a la espera de que sean recolectados. 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 (escobas y trapero con alto desgaste y soporte de mango en madera pintada lo cual no es adecuado por no garantizar salubridad. Dentro del espacio se ubica contenedor verde de tapa vaivén con bolsa verde, falta señalización y/o rótulo de aprovechamiento de agua; se observa que durante el tiempo de almuerzo no se saca el contenedor de descomide el cual se recuerda que su uso es para los tiempos de alimentación en las áreas de comedor. Se solicita mantener rejilla de recolección de residuos en el lavaplatos de manera permanente. 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 dotada con cama, falta armario y televisor, el espacio ya cuenta con puerta
Área de comedor distribuida en 2 secciones: con mesas metálicas; televisor el cual ya tiene funcionamiento; 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; 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, haciendo falta el contenedor de presurizados.

2do nivel acceso por escaleras con baranda en mampostería antepecho; cuenta con punto ecológico, habitación 5 con 3 camas con baño para participantes bateria sanitaria completa, se solicita ajustar 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 con acceso de ventilación al área de cocina ubicar anjeos afin de evitar ingreso de vectores al espacio de cocina; 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 en el que se observa monitor de camaras de video de las 16 instaladas en el centro integrarte; área de archivo con disposición de 4 estantes metálicos para ubicación de las cajas de almacenamiento de carpetas de las historias sociales.
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 4 CICLO MENÚ 30 TIEMPO NUEVES

PATRÓN	CICLO SDIS	CICLO SUMINISTRADO
PROTEÍNA CEREAL VERDURA O ENSALADA TUBÉRCULO O PLÁTANO SOPA O CREMA BEBIDA DE FRUTA	PECHUGA ASADA ARROZ AL PEREJIL ENSALADA DE PEPINO COHOMBRO Y ZANAHORIA CON VINAGRETA NATURAL PAPA A LA FRANCESA SOPA DE ARROZ JUGO DE LULO	PECHUGA ASADA ARROZ AL PEREJIL ENSALADA DE PEPINO COHOMBRO Y ZANAHORIA CON VINAGRETA NATURAL PAPA A LA FRANCESA SOPA DE ARROZ JUGO DE LULO
LÁCTEO CEREAL FRUTA	YOGURT MINICROISSANT	YOGURT PAN ROLLO

Presenta falencias en el cumplimiento del peso establecido por minuta patrón para la proteína del almuerzo entregando por participante Pesos comprendidos entre 56 y 63 gramos. En atención al incumplimiento en el peso establecido en minuta 85 gramos; se realiza llamado a referente técnico del programa de nutrición y alimentación para solicitar direccionamiento para dar cumplimiento al peso y al aporte de nutrientes establecidos para el ciclo menú. Por lo cual la referente técnica Amanda Montaña indicó lo siguiente:

1. El error en el peso servido se debe a la adquisición de materia prima de calidad comprometida, ya que se denota una alta reducción en la cocción. Por lo cual deben verificar con el proveedor ya que aunque el alistamiento en peso bruto concuerda con la minuta en peso servido no.
2. En aras de garantizar el aporte de proteína, se debe suministrar como si fuera postre del almuerzo porción de queso con bocadillo, donde el porción está alrededor de 45 gramos de queso.

Por lo cual se Realiza seguimiento, el centro Realiza corte de queso doble crema de 40 gramos en atención a que indica el profesional en nutrición que entendió gramaje de 40 gramos. No cuentan con bocadillo suficiente para garantizar al 100% de los participantes, por lo cual no se suministra este alimento. Este alimento se suministro con las nueves

Nuevamente se o serva para las onces no se ofrece MINICROISSANT sino pan rollo, presentando un cambio en la minuta

Se hace necesario que el centro sea garante de los pesos establecidos en la minuta patron, así como.la implementación de las derivaciones dietarias ñ, en atención a que no se observan interiorizadas, como se identificó en el servido de las onces
Se realiza el llamado al centro en atención a que no ha sido entregado dotación al talento humano manipulador de alimentos, observando a dos personas con pantalón negro.
Así mismo, se hace un llamado al cumplimiento de las buenas practicas de manufactura en atención a que 2 manipuladoras de alimentos presentaban maquillaje en los ojos.

5. TRANSPORTE:
El vehículo dispuesto por el asociado para transporte se encuentra con la población que está en recorrido en los museos

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	Botiquín tipo A	BOTIQUÍN TIPO A DOTADO CON GABINETE; De acuerdo con lo establecido en la Resolución 0705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, el botiquín Fijo Tipo A, tiene los siguientes elementos: Gasas esterilizadas 1 Paquete X 20 Unidades Esparadrapo de tela 1 Rollo de 4" Baja Lenguas 1 Paquete x 20 Unidades Guantes de látex para examen 1 Caja X 100 Unidades Venda Elástica 2 X 5 Yardas 1 Unidad Venda Elástica 3 X 5 Yardas 1 Unidad Venda Elástica 5 X 5 Yardas 1 Unidad Venda de algodón 3 x 5 Yardas 1 Unidad Yodopovidona (jabón quirúrgico) 1 Frasco X 120ml Solución salina 250 cc ó 500 cc 2 Unidades Termómetro digital 1 Unidad Alcohol antiséptico frasco por 275 ml 1 Unidad	1 Botiquín para todo el convenio Con 14 elementos	CUMPLE CON EL ELEMENTO
	Botiquín tipo B	Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud (Anexo técnico Componentes ambientes adecuados y seguros Tabla 15. Relación de elementos Botiquín tipo B)	1 Botiquín para todo el convenio Con 36 elementos	CUMPLE CON EL ELEMENTO

	Guantes de látex caja x 100	GUANTES A* tipo desechable material látex de caucho natural (nr) de alto grado, con talco de fécula de maíz, no estériles y de color blanco, presentación caja por 100 unidades. talla m,	6 cajas mensuales	CUMPLE CON EL ELEMENTO
	Jabón liquido antibacterial 3.800 ml	JABÓN Jabón líquido humectante con avena y germen de trigo - no antibacterial - biodegradable. contenido mínimo 4000 ml, presentación envase plástico, tapa rosca, aspecto líquido viscoso, con fragancia. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, lote de fabricación, modo de uso, precauciones, ingredientes, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	1 unidad mensual	SE SOLICITA QUE EL JABÓN DE MANOS SE MANTENGA DISPONIBLE
	Tapabocas desechables, Caja por 50 unidades	TAPABOCAS DESECHABLES, tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación caja x 50 unidades. cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	6 cajas mensuales	CUMPLE CON EL ELEMENTO
	Toallas de papel dobladas en Z paquete por 150 unidades	TOALLAS DESECHABLES toalla desechable de manos biodegradable. tipo dobladas en z; presentación paquete por 150 unidades que incluya nombre del producto y nombre del fabricante; dimensiones aproximadas (20%+/-) 22 x 24 cm; color blanco; no de hojas doble y gruesas.	3 paquetes mensuales	SE SOLICITA QUE SE MANTENGAN DISPONIBLES EN EL ÁREA
	Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables	Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm - con entrepaños variables para almacenamiento de medicamentos, que permita el almacenamiento bajo llave de los medicamentos de control.	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE
	Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección	Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección, Ancho 0.60 mts,Largo x 1.80 mts, Alto 0.85 mts	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE

	Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos	Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos con medidas de 17cm X 8cm X 4.5 cm como mínimo.	1 unidad por participante durante todo el convenio	CUMPLE CON EL ELEMENTO
	Fonendoscopio genérico para adulto	Fonendoscopio genérico para adulto	2 unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Nevera tipo bar	Nevera tipo bar 45 Litros, congelador, Luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y Terminación Electrostática)	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Pulsioxímetros pantalla LED	Pulsioxímetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo	2 unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Radiografia Panoramica	Radiografia Panoramica	5 durante todo el convenio	
	Tablero acrílico borrable	Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Tensiómetro genérico para adulto Portátil	Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho	2 unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Termómetro Clínico Digital para adulto	Termómetro Clínico Digital para adulto	6 unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
Area subsistema de Gestión Documental y Archivo	Cajas X 200-	Cajas de almacenamiento Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 28.5 cm. x largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 30 cm. x largo: 40 cm. La tapa debe ir impresa a una tinta, en color negro llevando el logo de la entidad y un recuadro impreso	50 Unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO

		para el número de la caja únicamente, se debe implementar el Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.		
	CARPETAS	CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.	150 Unidades para el lote de 60 cupos 170 Unidades para el lote de 70 cupos 200 carpetas para el lote de 80 cupos durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	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
	Ganchos Legajadores	GANCHO LEGAJADOR Ganchos plásticos de polipropileno, de tamaño mediano compuestos por 2 piezas, una de filamento cilíndrico, la otra como pisador de cierre lateral. Capacidad de almacenamiento de 200 folios. Caja X 20	8 paquetes para el lote de 60 cupos. 9 paquetes para el lote de 70 cupos 10 paquetes para el lote de 80 cupos durante	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO

			todo el convenio	
	Guantes de Nitrilo	Guantes de manejo en Nitrilo para uso al interior de la unidad operativa. Caja x 100 unidades	3 cajas durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Resmas de papel: Tamaño Oficio	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS	5 unidades mensuales	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Resmas de papel: Tamaño Carta	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS	7 unidades mensuales	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Tapabocas desechables	TAPABOCAS DESECHABLES tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termoselladas, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación caja x 50 unidades. Cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	6 Cajas durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
Area subsistema de gestión Ambiental	caneca para residuos área de servicios de 10 litros color negro	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- Capacidad 10 litros	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	12 Piezas comunicativas Stickers- uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua	Piezas comunicativas, Stickers residuos sólidos ordinarios-reciclables uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua –residuos peligrosos – residuos hospitalarios – residuos especiales para cada punto. Debe ser de 15cm de alto por 10cm de ancho.	12 unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Báscula tipo dinamómetro con capacidad máxima de 200 kg. Una (1) Para residuos peligrosos y hospitalarios y Una (1) para residuos ordinarios y aprovechables	Báscula tipo dinamómetro con capacidad mínima de 200 kg.	2 unidades durante todo el	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Caneca para cocina - con rótulos informativos, verde hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca -	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO

		Capacidad 80 litros		
	Caneca para cocina - con rótulos informativos, negra hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Caneca para el descomide color negro con rótulo informativo de 35 litros	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- con rótulo informativo - Capacidad 35 litros	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Caneca para pañales de pedal con rótulo informativo (En caso de que se requiera). color negro de 50 litros (Solo aplica para los Centros de Apoyos Extensos y Generalizados)	Caneca Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 50 litros	2 (Solo aplica para los Centros de Apoyos Extensos y Generalizados)	NO APLICA PARA EL SISTEMA DE APOYO
	Canecas herméticas para zona de almacenamiento de residuos sólidos con rótulos informativos, 4 canecas distribuidas así: 2 para residuos ordinarios color negro, 1 para residuos reciclables color blanco y 1 para residuos organicos aprovechables color verde con capacidad de almacenamiento para los residuos de mínimo 80 litros cada una.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	4 unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Canecas para baños tipo pedal, vaiven o hueco (según según la necesidad y características de la población) con rótulos informativos color negro - 7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80	Caneca Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 12 litros	7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80 unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Canecas para punto ecológico	Canecas para punto ecológico Conjunto de dos (2) canecas unidas entre sí, de 50 litros cada una, rotulada cada una con su aviso informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas. El punto ecológico se conforma por una	2 unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO

		caneca negra y una blanca		
	CONTENEDOR HERMÉTICO A para residuos químicos	Contenedor hermético y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	CONTENEDOR HERMETICO A para residuos biosanitarios	Contenedor hermético y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Carpeta física ambiental 250 Folios, 1 Carpeta que incluya 250 folios impresos o copias. Actas de socializaciones, listados de asistencia, Actas de campañas de sensibilizaciones de todos los programas.	CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	Cartelera-tablero corcho mínimo 60 x 80 Cartelera para difusión de piezas comunicativas	Cartelera-Tablero corcho mínimo 60cm x 80cm	1 unidad durante todo el convenio	NO SE OBSERVÓ ESTE ELEMENTO
	Contenedores para aceite vegetal usado	Contenedores para aceite vegetal usado - traslucido - rotulado - con filtro para el encapsulamiento del mismo, de 1 bidón o galón (si tiene más de 4 servicios en una sola cocina presentara dos, para lo cual en caso de descuento estará a cargo de la supervisión	1 unidad durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO

	Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con certificado por gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos como tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices y embalajes impregnados con estos residuos	1 KG MENSUAL	MANTIENE CONTRATO DE CONVENIO ANTERIOR
	Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos biosanitarios y embalajes impregnados con estos residuos	8 KG MENSUAL	MANTIENE CONTRATO DE CONVENIO ANTERIOR
	Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos cortopunzantes y embalajes impregnados con estos residuos.	1 KG MENSUAL	MANTIENE CONTRATO DE CONVENIO ANTERIOR
	Organizadores de papel:	OFICINA (Organizador de papel) Cajonera plástica de 3 niveles que se puedan retirar completamente, con rodachines que permiten moverlo con facilidad. Medidas aproximadas a un cm por encima o por debajo así: profundidad 32,5 cm Ancho 37 cm Alto 67 cm. Con tres (3) stickers informativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados en cada uno de los cajones según indicación con medidas así: - sticker: 12 cm x 12 cm	1 unidad durante	CUMPLE CON EL ELEMENTO
	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	NO OBSERVADO EN EL RECORRIDO

	RECIPIENTE GUARDIAN DESECHOS CORTOPUZANTES	RECIPIENTE GUARDIAN DESECHOS CORTOPUZANTES - Contenedor cuadrado con tapa translúcida con una abertura tipo embudo con perforaciones para la extracción de agujas roscadas y a presión, y para hojas escalpelo, con sobretapa con dos cierres temporales, cuerpo del contenedor color rojo, volumen 2,5 Lt, resistente a punción y cortadura superior a 12,5 newton, medidas: profundidad 16 cm Ancho 15 cm Alto 20 cm. Con un (1) sticker según diseño proporcionado por la entidad ubicado Según indicación de la secretaría con medidas: - sticker: 10 X 11 cm"	2 unidades mensuales	CUMPLE CON EL ELEMENTO
	Canecas rojas de residuos sólidos hospitalarios para zona de almacenamiento. Nota: todos los contenedores para residuos hospitalarios deben ser herméticos de capacidad de 50 litros. 1 caneca para residuos químicos. 1 Contenedor hermético-galón para contenedores presurizados – inhaladores. 1 caneca para residuos tipo contenedor o tipo guardián 1 canecas para residuos biosanitarios	Caneca con tapa hermetica, Una (1) caneca con tapa hermética - Color Verde o Negro - Capacidad 70 litros *NOTA: aval como referencia - se deben proporcionar canecas rojas de mínimo 50 litros.	4 unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON LOS ELEMENTOS
	Durakart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos sólidos ordinarios y/o aprovechables	Durakart Capacidad mínima: 55 Litros	2 unidades durante todo el convenio	PRESENTA UN DURAKART PARA

	2 Uno (1) para residuos no peligrosos y uno (1) para residuos hospitalarios			RESIDUOS ORDINARIOS 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 durante su ejecución	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 30092024*
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	X		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	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 30092024 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 30092024 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 en Bogota dispuesto por el asociado no fue posible evidenciarlo, en atención a que se encontraba con el traslado de la participante Idhirt Manzano, indicado por la coordinadora del centro integrarte	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento Numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros,** contenido en el ACTA INT G1 30092024
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 en monitor ubicado en el área de profesionales del 3er nivel	contenido en el ACTA INT G1 30092024

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.				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 30092024
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 anterior, 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	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 30092024

			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** Sale a urgencias Pilar Bernal por presentas inflación en el ojo, retorna para manejo con antibiótico Se presenta novedad con participante Karen Beltran quien presenta episodio convulsivo (2), de un minuto sin relajación. Por prevención sale en taxi a Suesca ya que la ruta se encuentra en Bogota con Idhirt Manzano, sale con auxiliar de enfermería del centro. Finalizada la visita, la participante no retorna al centro, por lo cual el centro integrarte realiza alistamiento de pijama y cena para enviarle a la participante mientras esta en el hospital. Joaquin Rivera participante que se encuentra en observación por Cambio en el tratamiento farmacológico, lo cual ha generado somnolencia. Por lo cual el participante posterior a la ingesta de alimentos permanece acostado. Nataly Olaya se observa referenciada hacia la participante Luisa Velásquez. Sin embargo, la coordinadora indica que la participante presentó conflicto con Yolima Ovalle, por lo cual fue trasladada a urgencias el 09/09/2024, por lo cual estuvo alrededor de 20 días en NP Medical. Karen Beltran: se realiza reunión el día 27/09/2024 con referente familiar en Balcanes con el equipo técnico de la SDIS en relación al seguimiento de la ruta activa y la negativa de visitas medio familiar en atención a que la participante se encuentra en adaptación y acogida. El centro realizo el reporte a comisaría de familia de San Cristobal acorde a la ubicación de residencia del referente familiar Omar Beltran padre. A la revisión de la	

			historia social se identifica los abordajes desde el profesional en psicología registrados en formato de intervención individual. Yolima Ovalle: participante que menciona las dificultades de asistencia al sepelio de familiar (tío). Al indagar con la coordinadora indica que el día viernes el referente familiar padre de la participante solicitó al centro verificar la posibilidad de trasladar a la participante hacia el lugar de velación ubicado en la av 1ro mayo, junto con su pareja. El centro le indico al referente familiar que no es posible trasladarla en atención a que la ruta no estaba disponible, indicó así mismo remitir carta de solicitud. Sin embargo, la solicitud fue remitida hasta el sábado finalizada la atención. Por lo anterior el centro envió la solicitud al referente técnico Edward Cardozo, quien aun no ha logrado dar respuesta, ya que el centro no puede dar visto bueno a esta solicitud sin el direccionamiento técnico. La coordinadora indica que esta información fue suministrada a Yolima. Elizabeth Loaiza: participante que se encuentra con llanto constante debido a finalización de relación sentimental con un participante del centro. Solicita a la supervisión traslado,sin embargo, se indica que esos procedimientos no son posibles sin aval del equipo técnico. Por lo cual se solicita al centro realizar el acompañamiento respectivo desde psicología. Jhonatan Rodriguez: participante que egreso de medio hospitalario el día 26/09/2024, el centro esta a la espera de la orden médica que en atención a que de manera verbal indicó al centro que recomendaría que el participante estuviera en un centro que estuviera cercano a un hospital de 2do nivel, toda vez que el participante presenta una condición de estatus convulsivo Yeison Soler: presento alteración en la noche del viernes causando lesión a auxiliar de enfermería Adriana, la cual le dan 5 días de incapacidad. Se observa en cámaras video del momento del evento. En atención a lo observado se indica al centro que acorde a los direccionamiento técnicos desde el programa de cuidado a la salud, el participante debió ser	

			trasladado y/o remitido a atención hospitalaria. La coordinadora indica que el participante se tranquilizo posteriormente, por lo cual se solicita revisar la historia toda vez que el participante tiene a alterarse de manera comportamental acorde a lo que Reportaba el centro anterior donde se encontraba. Durante la visita se observó al participante en adecuado estado.	
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 Sin embargo, en torno a lo relato y las imágenes de video captadas del momento en que el participante el día viernes agrede a auxiliar de enfermería, se solicita realizar el reporte al equipo técnico en atención al evento adverso presentado.	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: 04/09/2024 -Medicina familiar: Maria del Pilar Bernal, Marlen Pieron -Psicología: Karen Beltrán, María del Pilar Bernal 05/09/2024 -Medicina Familiar: Andrés Paez, Diana Duarte, Ebrath Trespalacios, Hector Duran, Idhirt Manzano, Jonathan Rodriguez, Luis Reyes, Marlen Lievano, Maruja Valbuena, Miguel Parra, Luis Gaviria 06/09/2024 -Medicina general: Angel Abad	Información brindada por talento humano del centro integrarte y Contenida en el presente documento ACTA INT G1 30092024

			09/09/2024 -Medicina general, Yeison Soler 11/09/2024 -Cita odontología: María del Socorro Flores -Medicina Familiar: Diana Duarte 12/09/2024 -Medicina interna: Hector Duran, Maruja Valbuena, Luis Reyes, Jonathan Rodriguez, Miguel Parra, Luis Gaviria, Andrés Páez, Idhirt Manzano 13/09/2024 -Cita nutrición: María del Carmén Mendoza -Cita ortopedía: Marlen Lievano 16/09/2024 -Cita cirugía Eliecer Guzman -Cita psiquiatría: Marlen Lievano -Cita medicina general: Yolina Ovalle -Cita oftalmología: Idhirt Manzano, Juan Camilo Palacio, Angi Contreras, Isabel Rojas, Diana Duarte 17/09/2024 -Cita terapia integral Pedro Abril, José Alvarez -Cita oftalmológica: Diana Duarte 18/09/2024 -Medicina general: Oscar Martínez -Laboratorios: Angel Abad 19/09/2024 -Optometría Oscar Martinez 20/09/2024 -Cita nutrición Adrés Paez, Maruja Valbuena, María del Carmen Mendoza -Cita odontología Andrés Paez, Hector Duran, Maruja Valbuena, Luis Gaviria 23/09/2024 -Cita odontología Angel Abad, Yeison Soler -Extracción de dispositivo Diana Niño, JAckelin Pulgarin, Erika Villalobos, Angie Contreras -Terapia física: Pedro Alvarez, José Alvarez	

			-Medicina general Jonathan Ospina, Fabio Mira, Andrés Varela, Javier Barreto 24/09/2024 -Cita neurología Ebrath Trespalacios, Ismael Moreno, Jonathan Rodriguez, Juan Camilo Palacios, Marlen Lievano, Sandra Leal, Yolanda Ortiz -Consulta fisiatra: Pedro Abril 25/09/2024 -Electro cardiograma Angel Abad -Ortopedia: Marlen Lievano, Hector Duran, -Anestesiología: Mariluz Rincón -Medicina interna: Andres Varela El 29/09/2024 el centro integrarte realiza el envío al correo casosespeciales@capitalsalud.gov.co direccionado por la referente técnica trabajadora social del programa de cuidado a la salud del reporte de los participantes que les generaron pendiente de entrega de medicamentos, junto con los desprendibles o voucher, registrados a continuación: JOHNOTAN DAVID URREA VELASCO haloperidol solucion oral 2mg/2ml JUAN CAMILO PALACIOS MURILLO acido valproico capsula 250 mg JUAN CAMILO PALACIOS MURILLO haloperidol tableta de 5 mg JUAN CAMILO PALACIOS MURILLO risperidona solución inyectable 37,5mg MANUEL RODRIGUEZ Clonidina tableta 150 mcg MANUEL RODRIGUEZ haloperidol solucion oral 2mg/2ml ANDRES FELIPE VARELA SANCHEZ acido valproico capsula 250 mg LUIS HERNANDO MOLINA LINARES risperidona tableta 2 mg LUIS HERNANDO MOLINA LINARES biperideno tableta 2 mg EBRATH TRESPALACIOS CASTILLO risperidona 2 mg ADELINO MUÑOZ CABANZO risperidona tableta 2 mg HECTOR DURAN DURAN acido valproico capsula 250 mg GUSTAVO ADOLFO MONROY OCHOA risperidona 37.5 mg ampolla ISMAEL GIOVANNI MORENO GARZON acido valproico capsula 250 mg	

			HAMER ALDEMAR WILCHES ZAMBRANO acido valproico capsula 250 mg HAMER ALDEMAR WILCHES ZAMBRANO biperideno tableta 2 mg CARLOS JOAQUIN RIVERA RAMIREZ acido valproico capsula 250 mg CARLOS JOAQUIN RIVERA RAMIREZ risperidona tableta 2 mg El 16/09/2024 el centro integrarte realiza el consolidado de los siguientes participantes cuya orden aun no ha tenido tramite por parte de la EPS: Maria del Pilar Bernal Moreno: consulta primera vez por especialista ginecología y obstetricia Karen Patricia Beltran Rico: consulta primera vez por especialista ginecología y obstetricia Angie Paola Contreras Garzon: consulta primera vez por especialista ginecología y obstetricia Jackelin Pulgarin Herrera: extracción de dispositivo intrauterino Sandra Milena Garzon Patiño: consulta primera vez por especialista ginecología y obstetricia Idhirt Manzano Davila: extendido de sangre periférica, hierro total , transferrina automatizada , vitamina b12, deshidrogenasa láctica Erika Alejandra Villalobos: gonadotropina coriónica beta cualitativa Diana Marcela Niño: gonadotropina coriónica beta cualitativa Karen Patricia Beltran Rico: hemograma, transaminasa, sodio en suero Jhonotan David Urrea: transaminasa glutámico Luis Orlando Reyes Murillo: hierro total, ácido fólico, vitamina b12, transferrina automática ,ferrina Juan Camilo Palacio Murillo: transaminasa glutámico y bilirrubina total y directa Luis Hernando Gaviria: hemograma, colesterol alto , colesterol bajo, colesterol total , trigliceridos, nitrógeno, creatinina, uroanálisis y glucosa Hector Duran Duran: hemograma, proteína c reactiva, Luis Orlando Reyes Murillo: esofagogastroduodenoscopia bajo sedación colonoscopia total.	

			Yolanda Cifuentes Ortiz: consulta primera vez ortopedia y traumatología y control de seguimiento por neurología, resonancia magnética de cerebro , monitorizacion electroencefalografica Marlen Lievano: consulta de control por medicina interna y consulta de seguimiento por neurología Sandra Alicia Leal Sanchez: consulta de seguimiento por neurología Juan Camilo Palacio Murillo: consulta de seguimiento por neurología Ismael Giovanni Moreno: consulta de seguimiento por neurología , resonancia magnética de cerebro , monitorizacion electroencefalografica Jhonathan Andres Rodriguez: consulta de seguimiento por neurología Ebrath Trespalacios: consulta de seguimiento por neurología , control de medicina interna y consulta de urología Elizabeth Nivia: control por odontología Sandra Milena Garzon Patiño: consulta de seguimiento por odontopediatría Jackelin Pulgarin Herrera: orden de exodoncia de dientes , control y seguimiento cirugía maxilo facial Luis Hernando Gaviria: control por medicina física y rehabilitación Idhirt Manzano Davila: radiografia panoramica de maxilares Jose Igancio Alvarez: ecografia articular del hombro , control de urología Karen Patricia Beltran Rico: resonancia magnética de cerebro, monitorizacion electroencefalografica Diana Patricia Duarte: Tomografía óptica, angiografía ocular Hector Duran Duran: Radiografía de pie William Angel Chacon: Control de urología , control por nutrición , control por medicina interna y gastroenterología Marlen Piñeros: control de medicina familiar, consulta primera vez reumatología Maria del Pilar Bernal Moreno: consulta primera vez psicologia, odontologia general , consulta primera vez medicina familiar Rosario Puentes: Control periodoncia Marcela Vives: hemograma, colesterol alto , colesterol bajo, colesterol total, trigliceridos, nitrógeno, creatinina y glucosa Marcela Vives: Control de nutrición , control de medicina interna Erika Alejandra Villalobos: Administración prueba neuropsicológica	

			Marlen Lievano: resonancia nuclear magnetica de cerebro , monitoreo ambulatorio de presión arterial Yolima Ovalle: control de neurología Juan Camilo Palacio Murillo: seguimiento por optometria Carlos Joaquin Rivera: control de neurología Luis Hernando Molina: Control seguimiento oftalmología Luis Hernando Gaviria: consulta primera vez optometría y control oftalmología Johnotan Urrea: consulta de seguimiento dermatología, consulta primera vez gastroenterología , consulta de control por nutrición Sandra Milena Garzon Patiño: consulta neurología Isabel Rojas Lopez: control otorrinolaringología , potenciales evocados auditivos de corta latencia Marlen Piñeros: control por dermatología y control de nutricion , medicina interna, control de gastroenterología Elicecer Guzman: orden de curación heridas en piel y orden primera vez nutricion	
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	X		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 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: -Karen Patricia Beltran Rico: Cita control psiquiatría formula por 30 días, tratamiento farmacológico Levetiracetam tableta de 1000mg 1-0-2 diaria; Lacosamida tableta 100mg 1-0-1 diaria; Biperideno tablet 2mg, 1-0-0 diaria; Divalproato tableta 500mg 1-0-1 diaria; Risperidona tableta 3mg 1-0-1 diario. Así como cita medicina general Omeprazol tableta 20mg 1 tableta en ayunas; Bisacodilo tableta 5mg, 1 tableta en la noche. Encontrando adecuado registro. Participante que se encuentra en el listado de	Revisión formatos del programa de cuidado a la salud implementados y registradas en la observación

			tratamiento farmacológico con pendientes de farmacia Divalproato Sodico 500mg, causante de remisión hospitalaria por presentar convulsiones en el centro Ingrid Lorena Pereira Calderon: Participante que se encuentra en el listado de tratamiento farmacológico pendiente Ácido Valproico capsula de 250mg y Paliperidona inyección. En atención a que el tratamiento farmacológico Levomepromazina en tableta y paliperidona son tratamiento nuevos, el centro no ha registrado el medicamento en el formato seguimiento de enfermería, ni administración de medicamento, acción que esta acorde a las lineas técnicas recibidas. Esta información es concordante con los soportes presentados entre ellos carta de desabastecimiento del medicamento Levomepromazina tableta de 100mg, Biperideno tableta 2mg. El inicio del tratamiento farmacológico nuevo es consistente con lo registrado en el formato ingreso de medicamentos Javier Armando Barreto López: participante que se encuentra sin tratamiento farmacológico, en atención a que entregan voucher de pendientes del 20/9/2024, venia sin tratamiento farmacológico y presenta cambio en frecuencia pasando de noche a 0-1-0 diaria 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 excepcion por página que quedo en blanco 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: 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: 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	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

siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.				
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	X		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: 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:	Información brindada por el talento humano del centro integrarte y Contenida en el presente documento ACTA INT G1 30092024
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	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	Acta No. 29 del 22 de agosto de 2024, en área de archivo carpeta actas

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.			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	
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	Acorde al seguimiento realizado, se realiza bajo los hallazgos en las historias sociales la siguiente solicitud de direccionamiento técnico: *1. Traslado de pertenencias: El participante Javier Barreto, indicó a la supervisión que en el traslado no le trajeron todas las cosas. Indicando que en FUMDIR habrían quedado unas pertenencias como 1 televisor, 1 baston de apoyo. Refiere adicional que la "madrina" llevó para la casa otros enseres que no podía llevar al nuevo centro integrarte. Sin embargo, en la revisión de la historia social no se identifica un acta que soporte la relatoría manifiesta por el participante. La coordinadora del centro expresa que esta información no había sido brindada por Javier durante el tiempo de permanencia del centro actual. Por lo cual, solicitó el direccionamiento* *PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD Y SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO* *1. Acorde al ejercicio realizado a la ejecución de la obligación contractual 2 del subsistema de gestión documental y archivo; se identifica en un participante que tiene tratamiento farmacológico, con franja horaria de las 08:00 horas, sin el formato Administración de medicamentos diligenciado por el asociado FUMDIR del día 01/08/2024. Sin embargo, el registro diario entregado del día 01/08/2024 desde las 00:00 horas, hasta la entrega al nuevo asociado contempla el registro "por*	Formatos hoja de control, instrumento para registrar los documentos generados en la ejecución del convenio

			direccionamiento tecnico de la SDIS y procesos logísticos de la entrega del participante se administra tratamiento farmacológico de las 06:00 y 08:00 con las pautas y tiempos de espera según interacción medicamentosa ----------" *El actual grupo 1, indica que al no recibir el formato, registro el suministro de los medicamentos según corresponda en el formato Administración de medicamentos a las 08:00 horas.* *Por lo anterior, se requiere el direccionamiento tecnico pertinente para el manejo de las situaciones descritas y lo oportuno en el registro del acta de visita.* Respecto a la organización de la documentación se presentan las siguiente observaciones: Formato entrega de elementos de aseo está errado, los elementos registrados no corresponden a lo descrito en la sabana de elementos 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 Las historias sociales no cuentan con el formato Entrega de pertenencias del 31/07/2024, formato que no esta en custodia del centro integrarte sino con la Terapeuta Ocupacional, asi como no han sido entregados al auxiliar administrativo. La profesional indica que lo ha usado para garantizar que los participantes no realicen cambio de pertenencias o se pierdan elementos Formato Hoja Control Código FOR-GD-013: acorde a lo evidenciado no es posible asegurar que las hojas control se encuentran actualizados con el total de formatos generados en el traslado de la población. Aunque lo archivado en el mes de agosto se encuentra registrado en el formato	

			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 Verificación historia social: KAREN PATRICIA BELTRAN RICO -los documentos Entrega de documentos y Valoración de condiciones físicas y mentales no cuentan con los datos del talento humano que recepciona. Adicional a ello presentan espacios sin diligenciar. Formato administración de medicamentos del 01/08/2024 medicamento de las 8:00am que indico el anterior asociado que entregaría no se observa en la historia social. Formato Administración de medicamentos diligenciado bajo el convenio 8410 de 2024 tiene el registro del suministro de medicamentos del 01/08/2024 filas 8:00horas. Pero el registro diario de actividades de cuidado a la salud del operador que entregó registra que realizaron el suministro de los medicamentos de la mañana. Historia con registros del formato Autorización salidas #2 y #3 con datos sin diligenciar JAVIER ARMANDO BARRETO LOPEZ -participante que no cuenta con actas en las cuales repose la información que suministra en relación a las pertenencias que no trajo al centro integrarte actual.	
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	No aplica	No aplica	El auxiliar administrativo del centro no reporta daño o pérdida parcial o total de la documentación a cargo	No aplica

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		Durante el recorrido a las áreas ofertadas y en la verificación de las historias sociales se identifica el almacenamientos de las carpetas de historia social y cajas de almacenamiento de las mismas, los estantes de ubicación de las cajas, la exposición de luz, condiciones de seguridad y ambientales del área de archivo el cual es adecuado, presentando una conservación adecuada, no identificando afectaciones en las carpetas de historia social verificadas y objeto de custodia por el asociado.	Área de archivo de las historias sociales y numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros** Contenido en el 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	N/A	N/A	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	N/A

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 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.	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
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 Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	N/A	N/A	Al momento no se ha solicitado la generación de documentos para la entidad	No aplica
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información 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	LA INFORMACIÓN SOLICITADA DESDE GESTION AMBIENTAL CARGUE DE RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICOS NO SE ENTREGO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y CON LA CALIDAD DE DATO SOLICITADA, GENERADO REPROCESOS EN LA ENTIDAD NO SE 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 30092024 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 30092024*
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,	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*

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.				*INT G1 30092024 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 Sin embargo esta pendiente adquirir un punto ecologico, 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	Contenido en el acta ACTA INT G1 30092024 y verificado en el recorrido, registrado en observaciones del recorrido Items 3 Ambientes adecuados y seguros Implementación del componente ambiental al interior del centro

			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. Falta contenedor de presurizados. 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 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 energía y nutrientes de la población atendida.		X	Presenta falencias en el cumplimiento del peso establecido por minuta patrón para la proteína del almuerzo entregando por participante Pesos comprendidos entre 56 y 63 gramos. En atención al incumplimiento en el peso establecido en minuta 85 gramos; se realiza llamado a referente técnico del programa de nutrición y alimentación para solicitar direccionamiento para dar cumplimiento al peso y al aporte de nutrientes establecidos para el ciclo menú. Por lo cual la referente técnica Amanda Montaña indicó lo siguiente: 3. El error en el peso servido se debe a la adquisición de materia prima de calidad comprometida, ya que se denota una alta reducción en la cocción. Por lo cual deben verificar con el proveedor ya que aunque el alistamiento en peso bruto concuerda con la minuta en peso servido no. 4. En aras de garantizar el aporte de proteína, se debe suministrar como si fuera postre del almuerzo porción de queso con bocadillo, donde el porción está alrededor de 45 gramos de queso. Por lo cual se Realiza seguimiento, el centro Realiza corte de queso doble crema de 40 gramos en atención a que indica el profesional en nutrición que entendió gramaje de 40 gramos. No cuentan con bocadillo suficiente para garantizar al 100% de los participantes, por lo cual no se suministra este alimento. Este alimento se suministro con las nueves	Verificación del recorrido del centro. Observaciones del recorrido registradas en el numeral 4 Minuta

			Nuevamente se o serva para las onces no se ofrece MINICROISSANT sino pan rollo, presentando un cambio en la minuta Se hace necesario que el centro sea garante de los pesos establecidos en la minuta patron, así como.la implementación de las derivaciones dietarias, en atención a que no se observan interiorizadas, como se identificó en el servido de las onces Se realiza el llamado al centro en atención a que no ha sido entregado dotación al talento humano manipulador de alimentos, observando a dos personas con pantalón negro. Así mismo, se hace un llamado al cumplimiento de las buenas practicas de manufactura en atención a que 2 manipuladoras de alimentos presentaban maquillaje en los ojos.	
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 y contenedor de presurizados	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 30092024 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 30092024 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 30092024 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	área de almacenamiento de insumos químicos

			-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	
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 30092024
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 30092024
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: No identificado en la presente visita -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	Elementos observados y registrados Contenido en el presente documento ACTA INT G1 30092024

			(1) para residuos no peligrosos: elemento identificado (1) para residuos hospitalarios: Elemento no identificado	
Transporte	N/A	N/A	vehiculo tipo van informan que se encuentra en bogota con participante Idhirt Manzano	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 30092024
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 30092024
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 30092024
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 74 participantes que se encuentran en el centro-	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 30092024 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 30092024
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:	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 30092024

			PAPEL HIGIENICO -Jabón de baño liquido- Bloqueador Solar - Cepillo de Dientes -Champú- Crema dental -Crema humectante- Desodorante antitranspirante Roll-On- Talco desodorante para pies	
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 30092024
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 30092024
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	Contenido en el presente documento ACTA INT G1 30092024

			Contenedores para aceite vegetal usado: cuenta con este elemento	
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 30092024 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 30092024 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
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	Inmediatamente
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 Ajustar contenedores del área de primeros auxilios para la implementación del PGIRHS y adquirir contenedor durakart rojo	3 días posterior a la recepción del acta
GESTION DOCUMENTAL: REALIZAR LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DEL FORMATO ENTREGA DE DOCUMENTOS ACTUALIZAR FUID REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DEL 100% DE LOS FORMATOS QUE PRESENTAN ESPACIOS EN BLANCO SIN REGISTROS Y ALMACENADOS EN LAS HISTORIAS SOCIALES REALIZAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN INVENTARIO DE PERTENENCIAS PRODUCTO DEL TRASLADO DEL 31/07/2024 REALIZAR EL CAMBIO DEL FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3 días posterior a la recepción del acta
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	3er día de recepción de acta

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 30/08/2024 SI NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD: -El centro realiza el ajuste del formato Ingreso de medicamentos -Se observo proceso de administración de medicamentos GESTIÓN AMBIENTAL -Ubico rutas internas de recolección al interior de los cuartos de almacenamiento -Ajusto un solo contenedor de los 2 solicitados GESTIÓN DOCUMENTAL -Se encuentra ubicado en la historia el formato de condiciones físicas producto del traslado de participantes del 31/07/2024
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	BIBIAN PERILLA
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDEN LA VISITA	1. (VER PLANILLA DE ASISTENCIA)
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. COORDINADOR
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 8410 de 2024 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 1 3. Fecha y hora: 30/09/2024 Hora 11:52am

4. Nombre responsable: Angela Johana Bocachico Ortiz 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	Angelo Johana Bocachico Ortiz	CC	1032365815	SDIS SUB DISCAPACIDAD	APOYO A LA SUPERVISION	CONTRATISTA	angelabocachico@gmail.com	3125569564	
2	Bibian Perilla	CC	52903970	CIAI 69	Coordinadora	No Aplica	ciai1sesc@gmail.	3124043934	
3									
4									
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