1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR	
NÚMERO DEL CONTRATO Y AÑO	CONVENIO 8411-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	*FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI FUMDIR*
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 y 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 2*
DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	*Carrera 90 No. 149 - 73 Suba, Tuna Alta*
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	**integrarteinternog2@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	DEISY CRISTINA ROJAS BEJARANO
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	04/12/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 06:23 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:20 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Hombres 43 Mujeres 37

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
La presente visita se desarrolló con el equipo técnico de la SDIS Referente técnico para Gestión ambiental, Referente técnico para componente salubridad, Referente técnico del programa de cuidado a la salud, Referentes técnico para ambientes adecuados y seguros. Lo anterior acorde a las alertas presentadas por el equipo de apoyo a la supervisión del convenio.

Novedades en la prestación del servicio durante el desarrollo de la visita y recorrido:

Se realiza recorrido por las instalaciones evidenciando lo siguiente: Habitación mixta con auxiliares en tiempo de higiene mayor. Los participantes posterior al baño permanecen sobre las camas en toalla. Se realiza baño de mas de un participante a la vez
Se identifica que la línea técnica brindada el 27/11/2024 por la referente técnica de gestión ambiental para el manejo de los residuos de pañales no se implementa.
Se identifica que la línea técnica brindada el 27/11/2024 por la referente técnica para las lìneas de acción respecto al baño en los días de racionamiento (dia que llega el agua) no ha sido implementada

En el desarrollo de la visita se identifican las actividades de higiene mayor de los participantes del centro integrarte atención interna grupo 2, identificando los siguientes errores respecto al anexo técnico:

- *Higiene mayor:*
  Recomendaciones generales, frente a la implementación del programa de competencias adaptativas:
  a. Las actividades de autocuidado deben iniciar desde las 6:00 a.m. de lunes a viernes. Los sábados, los domingos y los festivos, la población puede permanecer en su cama hasta los 8:00 a.m. si así lo desea el participante, sin que esto afecte de manera negativa su toma de medicamentos y los horarios de alimentación. En tal sentido, prevalece el deseo de la persona con discapacidad y no la necesidad del talento humano.
  (...)

  Nota aclaratoria: Es deber del equipo profesional garantizar que el proceso de higiene mayor se lleve a cabo a partir de las seis de la mañana para la totalidad de los participantes y gestionar los procesos necesarios de manera conjunta con el coordinador del CIAI para que este proceso se realice haciendo uso adecuado del kit de aseo y agua caliente o temperatura del agrado de las PCD.

Como observación, la población de la habitación 3 de hombres y la Habitación 1 de mujeres fue entregada completamente bañada por el turno nocturno que finalizó a las 06:00 horas (un total de 53 personas). El turno de la mañana, el cual inicia a las 06:00 horas, realiza higiene mayor únicamente a los 27 participantes de la habitación mixta No.2. Identificando el no cumplimiento de las indicaciones del anexo técnico.

En el desarrollo de la visita se identifican las actividades de higiene mayor de los participantes del centro integrarte atención interna grupo 2, identificando los siguientes errores respecto al documento Buenas prácticas en la ejecución de las actividades de cuidado presentado por el centro integrarte de acuerdo a lo establecido para el componente Programa de cuidado a la salud:

Higiene mayor:
Para las personas de sistema de apoyo generalizado y extenso, se realizarán las siguientes tareas:

Trasladar la silla de baño a la ducha o hacer el acompañamiento de la persona de ser necesario:

Solicitar de apoyo (otro auxiliar de enfermería), si se requiere.
El auxiliar de enfermería verificara la temperatura del agua.
El auxiliar de enfermería realizara el alistamiento de los insumos y elementos necesarios (jabón líquido, toalla, crema corporal) para la ejecución de la actividad.
El auxiliar de enfermería desvestirá a la persona con discapacidad guardando sus procesos de intimidad y colocar la ropa sucia en la caneca de la ropa sucia.
El auxiliar de enfermería controlar la dosificación del jabón
El auxiliar de enfermería esparcir el jabón de cuello a pies (...)

Es importante dejar organizado completamente a las personas dependientes, antes de iniciar otras actividades.
(...)
5. Buenas prácticas de enfermería
Rondas de enfermería
Enfermeros de la jornada diurna
6:00 am proceso de higiene mayor e higiene menor y administración de medicamentos 7:00 am entrega de bebida caliente

Como observación, la población observada en el tiempo de Higiene mayor de la habitación mixta No.2., se observa el desarrollo de la actividad de higiene mayor con agua recolectada en contenedores plásticos (canecas sin marcar), con temperatura fría, el agua no se ve salubre identificando agua jabonosa y con residuos para enjuagar la población. En la habitación 1 de mujeres y la habitación 3 de hombres se ven contenedores tipo canecas con agua recolectada. Por lo anterior, no se cumple con el documento presentado por el centro Buenas prácticas en la ejecución de las actividades de cuidado, toda vez que el auxiliar debe verificar la temperatura del agua para el tiempo de higiene; no se cumple en el proceso el guardar la intimidad de la persona con discapacidad, identificando población expuesta esperando sobre las camas para secado corporal y vestido, en tanto se desocupa otro auxiliar.

En el desarrollo de la visita se identifican las actividades de higiene mayor de los participantes del centro integrarte atención interna grupo 2, identificando los siguientes errores respecto al documento Buenas prácticas en la ejecución de las actividades de cuidado presentado por el centro integrarte de acuerdo a lo establecido para el componente Programa de cuidado a la salud:

Utilización de prendas de vestir:
Para las personas de sistema de apoyo generalizado y extenso, se realizarán las siguientes tareas:
El auxiliar de enfermería en un espacio intimo que resguarde su intimidad iniciara con la colocación de las prendas de vestir (ropa interior), verificando el derecho y el revés en el momento de la colocación, en este paso las mujeres verificar la colocación de las tiras de brasier.
El auxiliar de enfermería realizara la colocación de las prendas de vestir (ropa exterior), verificando el derecho y el revés en el momento de la colocación.
El auxiliar de enfermería realizara la colocación de las medias, realizando la verificación que sean parejas y queden bien puestas sin generar puntos de presión en dedos con las costuras.

En el desarrollo de la visita se identifica en la actividad de vestido de los participantes no se cumplio el espacio intimo, así como la colocación de ropa interior, como se identifico en la participante Pilar Alfonso, y sin medias como la participante Nohemí Ariza.

En el desarrollo de la visita se identifican las actividades de higiene mayor de los participantes del centro integrarte atención interna grupo 2, identificando los siguientes errores respecto al documento Buenas prácticas en la ejecución de las actividades de cuidado presentado por el centro integrarte de acuerdo a lo establecido para el componente Programa de cuidado a la salud:

Buenas prácticas para el suministro de medicamentos:
Responsables:

SUPERVISIÓN: enfermero jefe y auxiliares de enfermería de los diferente turnos
EJECUCIÓN: profesional de enfermería y auxiliares de enfermería de los diferentes turnos

Condiciones generales:
(...)
A continuación, se describen el material y equipo básico para la ASM (Administración Segura de Medicamentos), las acciones y fundamentos generales que se realizan en la administración de un fármaco antes, durante y al finalizar el procedimiento.
Material y equipo, esta unidad está conformada por un kit que contiene:

- *Tarjeta de medicamentos*
- *Medicamentos en sus diferentes formas farmacéuticas permitidas (tableta, píldora)*
- *Computador o fármacos de registro*
- *Caneca de desecho verde, roja y gris*

(...)
Procedimiento general, antes de realizar la administración de un medicamento, es necesario asegurar unos pasos generales que son transversales en cada acción o intervención de cuidado en las diferentes vías. Estos pasos propenden por el fomento de las prácticas seguras para la minimización del riesgo y el evento adverso en el proceso de atención de salud. Las acciones que se describen a continuación se deben realizar cada vez que se ejecute la administración de un medicamento:
(...)
Alistar el carro de medicamentos donde se encuentra el kit básico de medicamentos
(...)
Dar continuidad a los principios básicos en la administración de medicamentos: 10 correctos: (...)

Respecto al documento Guía Farmacológica CIAI G2

4. Reglas de oro para la administración de medicamentos
(...)

1. *Administrar el fármaco correcto, es comprobar por lo menos tres veces al sacarlo del recipiente, al prepararlo, antes de administrarlo y verificar fecha de vencimiento del fármaco*

(...)
5. Administrar el farmaco a la hora correcta, significa tener en cuenta las concentraciones terapéuticas en sangre de muchos medicamentos que depende de la constancia y regularidad de los tiempos de administración
(...)
8. Comprobar que el paciente no tome ningún medicamento ajeno al prescrito
9. Anotar el medicamento que se administra en el formato establecido por la SDIS

Respecto al anexo técnico

Programa de acciones de cuidado para la salud
Tabla 114. Actividades mínimas para ejecutar con las personas con discapacidad que requieren apoyo extenso o generalizado

TEMÁTICA / ACTIVIDAD	*OBJETIVO*	*TIPO DE INTERVENCIÓN/ PERIODICIDAD*	*ENTREGABLE*
Planificación e implementación de la intervención			
Suministro de medicamentos.	*Suministrar los medicamentos que forman parte del cuidado diario de la población según la fórmula médica vigente expedida por el profesional en medicina de la EPS.*	*Diariamente o según la frecuencia establecida en la fórmula médica vigente expedida por el profesional en medicina de la EPS. Esta actividad, según la normatividad vigente, debe estar bajo el direccionamiento y acompañamiento del profesional en enfermería, siempre presente que es una actividad no delegable por parte del profesional de este perfil.*	*Formato Administración de Medicamentos Código: FOR-PSS-145* *Formato Ingreso de Medicamentos Código: FOR-PSS-146.*

En el área de cuidado a la salud el espacio se encontraba abierto, sin seguro, con acceso a medicamento que se encontraba en pastilleros prealistado, algunos con marcación debilitada.
A la revisión de los formatos y del área se identifica las siguientes falencias informadas al talento humano por parte del referente técnico del programa de cuidado a la salud presente:
Papelería del mes de noviembre ya debería haber sido entregada a archivo pero aún reposa en el área
Los medicamentos se deben acompañar en la administración bajo los 15 correctos.
Adicional a ello, deben al abrir un medicamento realizar registro del nombre, dosis y fecha de apertura
Medicamentos de las 8am, el auxiliar ingresa a las 8:24am para alistamiento y acompañamiento al suministro
Los envases de medicamentos en frasco, gotero, suspensiones no están marcados. Se debe manejar el medicamento de manera individual afín de no afectar y garantizar los 15 correctos.

Entre los pastilleros se identifica:
Medicamentos pre alistados del 100% de los participantes.
Sin fecha de cuándo y de qué jornada. ¿Están de varias jornadas?
El auxiliar indica que el dejó listo los medicamentos de las 8:00 am porque presentaba una cita médica en la mañana, no previniendo que no alcanzaría a estar antes de las 8:00 am en el centro. Información que no era de conocimiento de la coordinadora del centro
El auxiliar de enfermería, prepara el formato, alista y suministra el medicamento. Por lo cual el referente técnico indica que una de las actividades del profesional en enfermería es realizar la administración del medicamento. La cual no es delegable.
Los medicamentos de las 8:00 am quedaron listos para el suministro de las 8:00 am, desde el día anterior, antes de finalizar el turno.
Si se usa el pastillero, deberán registrar el nombre completo del participante
Acorde a los 15 correctos de administración de medicamentos El medicamento debe almacenarse de manera segura. El medicamento del pastillero de Alirio Lopez estaba mojado, por lo cual al momento de tomarlo se desmorona.
Estos medicamentos del pastillero presentaba varios del día, el auxiliar de enfermería que realiza el suministro tomo los medicamentos listos (aun cuando se había sugerido que el estar listos desde el día anterior no aseguraba la correcta práctica, y los suministro desde las 9:00 am aproximadamente, afectando la adherencia del tratamiento farmacológico. El auxiliar sale con los pastilleros, sin portar el seguimiento de enfermería o en su defecto el formato de administración de medicamentos; por lo cual el profesional de enfermería indica que se maneja un DRIVE para el suministro de medicamentos, instrumento que no está inscrito o registrado en el documento Buenas prácticas en la ejecución de las actividades de cuidado.

En la revisión de formatos del programa de cuidado a la salud se identifica:

El formato administración de medicamentos de diciembre no se identifica en el área, por lo cual no se tiene registro del suministro de medicamentos de los días 01/12/2024 a 04/12/2024. Los formatos de noviembre (que es el único que está en el área de enfermería) se revisan versus el formato seguimiento de enfermería y fórmulas médicas presentes en el área, identificado lo siguiente:
En el formato de noviembre de Marisol Villamarín Quesada, se identifica acompañamiento al suministro del medicamento Alendronato Sódico de forma diaria. Sin embargo, en el formato está descrito semanal. A la verificación del ingreso del medicamento El último ingreso fue el 03/10/2024, tableta de 75 mg, 4 tabletas.
Formato administracion de medicamentos del participante Alirio del Carmen Lopez Cordero no cuenta con el nombre completo.
En el formato administración de medicamentos El cierre para medicamentos finalizados no es adecuado, ya que no se observó adecuado en el formato de Marisol Villamarín
Se indica al centro que la custodia documental está a cargo del centro, por lo cual los formatos no puedes salir del área de cuidado ya que son documentos públicos

Formato registro constantes vitales:
Participante Alix Daniel Pernalete Ascanio no presenta constantes vitales
Se identifica un número significativo de formatos con días transcurridos del mes de diciembre de 2024, sin la información. Se presume que se encuentran para cambio, sin embargo, no se observan en la carpeta y en área los formatos errados que permita identificar la información faltante de los días anteriores como en los casos de Ana Mercedes Dueñez Suarez, Hector Alirio Quiroga Palacio, Giovanny Alexander Mahecha Jimenez,

En el formato del participante Juan Carlos Maldonado López se observa error grave en atención a que registran en la noche del 03/12/2024 un valor de 13 latidos por minuto, lo cual debió generar una alerta al profesional en enfermería e informado al mismo de manera inmediata

Formatos registros diario actividades de cuidado para la salud:
Se identifica que el turno de la noche no mantiene la línea técnica de registro a partir de las 00:00 horas, observando registro de las 03/12/2024 a las 18:00 horas y posterior 04/12/2024 de las 06:00, omitiendo el registro de las 00:00 horas.
Se identifica registros incompletos, dejando espacios para registros de turnos anteriores
Se identifican enmendaduras en los registros, se identifica ausencia de nombre,identificación y firma de los registros por turnos, se identifica registros sin hora o el inicio del formato acorde a las indicaciones técnicas.
Se identifica texto “Se realiza cierre de formato de registro diario actividades de cuidado para la salud” al finalizar el mes. Texto que no tiene validez acorde a las indicaciones técnicas brindadas por el equipo del programa de cuidado para la salud realizadas en la vigencia del presente convenio.
Se identifica que los formatos del participante Alix Daniel Pernalete Ascanio para el mes de diciembre tienen la indicación del registro para el permiso permanente, pero no han sido ajustados
Se observa que lo eventos o las condiciones físicas de los participantes no se encuentran registrados en el formato en cada entrega de turno, toda vez que las lesiones en la piel y pabellón auricular de Sonia Villamizar y/o el punto de presión del participante Alirio no se encuentran registradas en los formatos del programa, haciendo un llamado al talento humano, toda vez que no se garantiza el registro del estado físico de los participantes del centro integrarte atención interna grupo 2.

Formato Ingreso de medicamentos
Se observa que las acciones de ajuste en el formato (completar nombre y firma de quien recibe y de quien entrega los medicamentos; cambio de formato por errores y/o enmendaduras) no han sido ajustadas. Identificando errores nuevamente en el formato y aun los solicitados sin cambiar y/o ajustar

Formato Seguimiento de elementos a botiquín
Debe ser cambiado por tachones, mal registro de seguimiento y mal paginación

Compromisos indicados por la referente técnica del programa de cuidado a la salud:

- Leer el anexo técnico completo
- Leer completo los instructivos de los 6 formatos del programa de cuidado a la salud
- En el área de cuidado a la salud, se observa sondas de cateterismo las cuales han sido donadas según indicó el profesional de enfermería, por lo cual se indica que no deben estar en el centro integrarte atención interna, en atención a que la misionalidad de la entidad no permite realizar procedimientos invasivos en las personas con discapacidad.
- En relación a lo informado por la profesional en enfermería “el día viernes se activó el servicio de CRUE para la participante Sara Martinez quien presentó alteración comportamental pero que no fue atendida por salud, ya que secretaria de salud indicó que como el centro tenía EMI debía hacer la atención por EMI. Negando la atención a la población, por lo cual el servicio de urgencias no llego” Se solicita informar al equipo técnico del programa de cuidado a la salud, énfasis en Zareth Torres para que pueda direccionar el proceso a adelantar, toda vez que la secretaría de Salud no puede negar la prestación del servicio que requiere una persona.

- Para el caso del participante Aliz Daniel Pernalete Ascanio, quien salió a medio familiar y no tomoo los medicamentos de manera adecuada y que en ocasiones se niega a la ingesta del mismo en las horas establecidas, el referente técnico indica buscar desde la Subred los espacios creados para general en las personas la conciencia de la administración del medicamento, a través de la EPS.
- El profesional de enfermería del turno nocturno debe cumplir con lo indicado en el anexo técnico “Profesional noche Turnos de 12 horas sin jornada presencial al día siguiente, debe realizar rotación noche par, noche impar, Jornada de Domingo a Domingo.” Lo anterior teniendo en cuenta que la profesional del turno de la noche ingresó a las 18:00 horas del día 03/12/2024 y se retiró hacia las 00:00 horas del 04/12/2024. La coordinadora del centro indica que la profesional de la noche es de gran apoyo por lo cual entre la semana ella va más días de noche. No hay forma de verificar lo indicado por la coordinadora, toda vez que no ha implementado el mecanismo de registro de talento humano que permita el seguimiento en el cumplimiento de los tiempos. Por lo cual desde la supervisión se indica que ello afecta el pago final del profesional, ya que solo asiste media jornada, según lo indicado.
- Las novedades relacionadas con la prestación de servicio se deben realizar el mismo día. Lo anterior teniendo en cuenta lo mencionado por la profesional de enfermería en relación a la alteración comportamental de la participante Sara Martinez del día viernes en la cual activaron el servicio de CRUE en atención a agresión a pares y algunas personas del talento humano, así como el de la participante María Aranda, agredida por el participante Jose Tecano, generando laceraciones en rostro
- En relación a lo mencionado por la profesional en enfermería sobre el posible procedimiento al que podrá ser sometido el participante Ruben Lizarazo, se indica que los participantes deben ser trasladado a citas y acompañados con los mismos auxiliares del talento humano correspondiente al centro y/o en su defecto el profesional en enfermería o psicología del centro integrarte atención interna grupo 2. Lo anterior, garantiza que se proporcione la información de salud correspondiente
- Los centros integrarte cuando superen el 10% de la tasa de usuarios (participantes y talento humano) que presenten enfermedades infectocontagiosas deben reportar al equipo técnico de la SDIS. Así mismo, se solicita hablar desde la prevención por parte del área de cuidado a la salud al talento humano.
- Se invita a no delegar sobre el auxiliar de enfermería las actividades que son del profesional de enfermería. Nuestros perfiles de profesional en enfermería, tienen en cabeza el tratamiento farmacológico.
- No tenemos áreas de enfermería, los profesionales de enfermería deben estar empoderados del programa, los formatos y su diligenciamiento. Garantes de la adherencia al tratamiento farmacológico de un participante. Que se apropian del programa de cuidado a la salud.
- Se solicita rotular los frascos de medicamentos cuando hagan la apertura (nombre, dosis y fecha de apertura)
- Los auxiliares de enfermería no tienen tarjeta profesional, la secretaria de salud es la que entrega un permiso de operar más no de acciones de tarjeta profesional.
- La profesional en enfermería debe apropiarse del programa.
- El traslado de medicamentos desde farmacia no deberán ser trasladados en bolsas y menos rojas. Deben implementar medidas de ajuste para trasladar los medicamentos de manera correcta.

Desde la supervisión se llama a la socialización del Deber de Denuncia al talento humano y que en cabeza del coordinador está el deber de denunciar las situaciones que pueden acarrear una denuncia.

Acorde al recorrido realizado por el equipo técnico y supervisión; el centro integrarte recibe la siguiente línea técnica por cada componente:

GESTIÓN AMBIENTAL- Disposición adecuada de residuos

1. Desde el convenio pasado se ha identificado falencias con la disposición de residuos ordinarios y aprovechables
2. De manera reiterada se solicitó la marcación de la bolsa para identificar la falencia.
3. En estos convenios con los cambios en la población, descomide, residuos de pañales, entre otros, se realizó la revisión de cantidad de residuos generados, la capacidad en metros cuadrados del cuarto de almacenamiento de residuos.
4. Por lo anterior se solicita que el asociado presente la solicitud a la empresa de servicios de aseo para aumentar la recolección como multiusuario
5. Como medida sacar los durakart y ubicarlos en áreas qué no generen olores y acceso a la población. Adicional a ello disponer de contenedores adicionales para el CATR para disposición única para los centros integrarte de la SDIS.
6. Fortalecer con talento humano la adecuada disposición y su compromiso, ya que como se observó en el área de cuidado a la salud, la disposición errada es generada por el talento humano, y el perfil técnico ambiental a realizado la pedagogía adecuada, aun con imágenes en los contenedores se observan errores en la disposición.
Los centros proponen unidad móvil para dejar el CATR para los centros

COMPONENTE DE SALUBRIDAD - observaciones Servicio de alimentos:
1. Alerta por lixiviados fuera del servicio de alimentos que presentan riesgo a la población. El equipo técnico como medida preventiva solicita ajustes del cuarto frío por los lixiviados generados. Dentro del mantenimiento limpieza, oxidación y canalizar los vertidos del equipo hacia la canal de desagüe. Por lo cual deben sacar todo lo que hay en ese lugar y reubicarlos.
2. Los equipos según lo propuesto serán ubicados en áreas no ofertados
3. Verificar la ficha técnica ya que el mantenimiento debe ser certificado de cada equipo de refrigeración. Se deben remitir estos certificados a área ambiental
4. Los cambios de Minutas deben ser enviados de manera inmediata en relación a las medidas de reubicación de los alimentos

COMPONENTE DE SALUBRIDAD - Área de lavandería:
1. Informar a la SDIS los cortes o suspensión de servicio de agua. Así como notificar una vez en el mes el corte de los días de racionamiento. Deben comunicar la propuesta frente a las acciones para adelantar los tiempos de contingencias. Para el desarrollo de las actividades y dinámicas en la prestación de servicio. Se debe tener en cuenta el protocolo del plan de contingencias del Plan de Saneamiento y del servicio de alimentos.
2. Desde el equipo técnico no se puede determinar por que la ropa no presenta olor agradable. Presentando dudas en la operatividad (talento humano, insumos, tiempos) por lo cual el día viernes vendrá el referente técnico de salubridad a verificar la prestación del servicio en esta área. Se requiere de este proceso para poder evaluar donde están las falencias en el proceso.
El asociado respecto a ello, ha realizado la verificación de los insumos identificando deficiencia en la cantidad. Las prendas sintéticas no se pueden secar en secadora por que se dañan.
Por lo cual el equipo técnico resalta la labor que se realizará el día viernes. En relación a esta acción se generará un informe que dé cuenta de ello.
3. Se invita a los coordinadores reportar todos los aspectos adelantados y las situaciones presentadas relacionadas con la atención, tal como lo manifestaron en la visita sobre las contingencias 24/7 de lavandería

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

ALERTA DE FILTRACIÓN EN CUBIERTAS: En diciembre aún no hay cumplimiento de compromisos del Comité. Por lo anterior, el equipo técnico solicita dar cumplimiento a los tiempos para garantizar condiciones seguras en la prestación del servicio de los grupos 4 y 2.
Se entiende las medidas y/o parámetros, pero se pide celeridad en los tiempos. Por lo cual comuniquen la gestión adelantada ya que la percepción es que las unidades operativas no han gestionado el arreglo de cubiertas.

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

PERFIL	NOMBRE	ACTIVIDAD EVIDENCIADA	CARGOS	EN CENTRO
Coordinador	DEISY CRISTINA ROJAS BEJARANO	Ingresa al centro posterior a las 8:00 am y acompaña visita de supervisión y equipo técnico	1	1
Psicólogo	Francisco Melo Zambrano		2	1
	Ana Julia Patiño			1
Trabajador social	Nicoll Camila Santos Cabrera		2	1
	Leidy María Orduz Ríos			1
Terapia Ocupacional	Olga Leonor Rincón Delgado	Se encuentran en verificación de las muestras de la 2d dotación para la población en área no ofertada	2	1
	Diana Esperanza Jaramillo Vargas			1
Educador físico	Janer Andrés Morales Zorrilla		2	1
	Sebastián Bernal Ramos			1
	Betty Alejandra Ortiz Gómez			1

Terapia física	Adriana Bernal		2	1
Terapia de lenguaje	Laura Valentina Moreno Gañan		2	1
	Vanessa León	continúa en incapacidad		0
Profesional en enfermería	Mayra Puello	Ingresa al centro posterior a las 8:00 am y acompaña visita de supervisión y equipo técnico	2	1
	Guadalupe Cuadro Orozco	Posturno		0
Profesional en nutrición	Yaneth Elvira Viana Anillo		1	0
Tallerista	Liz Daiana Sanchez Mazuera	Taller productivo	2	1
	Edwin Camilo Gómez Peña	Taller productivo		1
Tecnólogo de alimentos	Jefferson Basto Navarro		1	1
Auxiliares de Enfermería	Wilson Quilaguy Rosmira Laraondo Amisaday Cordero Viviana Herrera Sebastian Romero Gladys Bello Diana Sanchez Vibiana Quintana Gisela Marín Duvan Torres	Se encuentran distribuidos de la siguiente forma: - 1 auxiliar de enfermería asignado para la administración de medicamentos - Todos los auxiliares a excepción del auxiliar asignada para medicamentos realizan registros diarios de actividades de cuidado a la salud y toma de constantes vitales - 2 Auxiliares asignados para trámites administrativos, entrega de medicamentos recibidos el día de hoy por capital salud y entrega de fórmulas médicas actualizadas	36	10

Auxiliar Administrativo	Claudia Perez Marin	realiza actividades de archivo y organización de documentos	1	1
Técnico Ambiental	Yeimy Johana López Heredia	Realiza atención a visita de supervisión y equipo técnico	1	1
Manipulador De Alimentos	Ayarid Chiquinquira Barahona Luz Marina Ángulo Rosas Cindy Patiño	Se observan en el área de comedor en el tiempo de servido	5	3
Servicios Generales	Mónica Ramírez Ocampo Mayra Padilla Luz Miryam Ariza Forero	Se identifica en el área de atención en labores propias de limpieza y desinfección	4	3

Novedades del talento humano: Las registradas dentro de la tabla
Novedades de talento humano ofertado: La coordinadora indica que cuenta con el talento humano con discapacidad ofertado en manipulación de alimentos y servicios generales

3. Ambientes adecuados y seguros:

Planta física NIVEL 1

SERVICIO DE ALIMENTOS

En la parte externa del área de cocina se observó DISPOSICIÓN de bolsas con residuos ordinarios al aire libre, continuando práctica errada e implementación errada de ruta sanitaria. La bolsa se encontraba sin el rótulo o marcación solicita y continuo a ella el contenedor de Aceite vegetal usado
Se observa disponible el durakart verde para disposición de las bolsas de residuos orgánicos.
Se evidencia lixiviado de área cuarto frio que se filtra hacia área de taller del centro integrarte atención interna grupo 2; generando mal aspecto
Espacio con bidón de Aceite vegetal usado, se debe garantizar la ubicación del mismo en las áreas señaladas y demarcadas. Se debe garantizar aprovechamiento de agua.
Presenta cambio de contenedor verde

HABITACIONES
Habitación mixta con participantes en proceso de vestido y/o higiene mayor
En los baños que se encuentran dentro de la habitación se evidencia que la camilla de apoyo para el tiempo de higiene mayor la cual se encuentra pintada. Se observa canecas de agua recolectada, fría para el desarrollo de baño de los participantes.
Habitación de mujeres, acceso por rampa en donde se encuentran 27 camas
Se evidencian bidones rotulados con insumo de jabón líquido y shampoo. Contenedor de residuos sanitarios y un contenedor de residuos pañales tipo pedal sobrecargado, sin implementar el uso del contenedor adicional avalado por la referente técnica

En el Hall de acceso a las habitaciones se identifica el 2do punto ecologico con tablero informativo

ÁREA DE CUIDADO A LA SALUD:
Espacio que se encuentra abierto, la cerradura o chapa no funciona sino con llave, por lo que el espacio se encontraba abierto y con acceso al tratamiento farmacológico pre alistado. El espacio cuenta con lavamanos pero no hay ingreso de agua aún por racionamiento del día anterior, toallas de papel no están disponibles, jabón de manos bidón de 3750 ml. Presenta vitrina del tamaño solicitado con puertas, camilla con barandas, nevera tipo bar, 1 tablero acrílico, este espacio cuenta con botiquín tipo A, Dos Botiquines para emergencias y salidas fuera del centro integrarte cada uno con su respectiva camilla. Contenedor de presurizados, 1 contenedor para residuos químicos , 1 contenedor para presurizados, 1 contenedor para biosanitarios, 1 contenedor negro de área de servicios, identificando errores en la disposición correcta, nuevamente.

ÁREA DE TALLER.
Se ubica en este espacio punto ecológico con tablero informativo. Espacio en el que se encontraba parte de los participantes acompañado por auxiliar de enfermería que estaba trasladando a los participantes de la habitación de mujeres hacia este espacio. La auxiliar realiza el peinado de las participantes.

HABITACIÓN DE HOMBRES EXTERNA que comparten dentro del espacio del centro integrarte atención interna grupo 4, cuenta con 25 camas. Se identifica contenedores negros para residuos sanitarios, uno de ellos sin tapa. Se observa 3 espacios de ducha con poyo (base inferior en concreto), el cual debe suavizarse si este espacio lo usan para higiene mayor afin de disminuir riesgos de caída en ese momento. Se identifica en este espacio contenedor para recolectar agua, el cual se ha usado en el tiempo de higiene mayor. En el área de sanitarios se identifica ausencia de rejilla de desagüe, al igual que en el área de duchas. El espacio presenta un orinal sin limpieza con cúmulo de orina, generando un fuerte olor en espacio de habitación y corredor hacia la misma. Se identifica bidones con agua recolectada para tiempo de racionamiento sin tapa y la misma no se uso para desague de los inodoros.

COMEDOR se encuentra con una mesa con desgaste, presenta mesas de 10 y 4 puestos. Con contenedor de descomide. Los participantes posterior al baño son ingresados a esta área para la bebida caliente

ÁREA DE ARCHIVO: Presenta baño interno no ofertado. Cuenta con 6 estantes metálicos, para ubicación de las cajas de almacenamiento de las carpetas, en 4 estantes
ÁREA DE COORDINACIÓN: Presenta espacio compartido con área de equipo profesional, se observa proceso de marcación de los elementos de las líneas de atención.

-ÁREA DE LAVANDERÍA espacio en el que se encuentran lavadoras y secadoras y elementos de aseo institucional para el área. Espacio en seguimiento acorde a las observaciones del referente técnico en la visita del día de hoy

-ÁREA CUARTO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS con durakart rotulado, los contenedores rotulados, y rutas publicadas

-ÁREA DE CUARTO ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS ORDINARIOS: en el cual se identifica contenedores de residuos sólidos tipo durakart, se identifica las rutas de recolección. Presenta bolsas fuera de los durakart. La referente técnica para el componente ambiental, al ingresar a las instalaciones de los centros integrarte, evidencio malas prácticas en la disposición, encontrando bolsas rojas y bolsas blancas con los residuos ordinarios a entregar a la empresa de aseo. Las bolsas no presentan marcación, afin de identificar que área genera la mala practica; solicitud técnica que había sido requerida nuevamente en la visita del 27/11/2024

4. Nutrición y alimentación: no verificado en la presente visita

5. TRANSPORTE:
El vehículo dispuesto por el asociado para transporte se implementó el día de para traslado de participantes que se encuentran en cita medica

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
Area subsistema de gestión Ambiental	Caneca para cocina - con rótulos informativos, verde hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 unidad durante todo el convenio	PRESENTA ESTE 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	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO

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.	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.		X	El presente convenio no ha presentado requerimientos durante su ejecución Sin embargo, se procede a realizar seguimiento a las acciones de mejora solicitadas en el acta anterior, y la implementación de las líneas técnicas del 27/11/2024 brindadas desde el Componente de gestión ambiental y líneas de acción, identificando tal como se registró en las observaciones del recorrido, que las acciones de mejora solicitadas no se están cumplimiento. Las líneas técnicas brindadas no han sido implementadas	Lo contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024
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.	N/A	N/A	El presente convenio no ha presentado requerimientos desde las autoridades competentes durante su ejecución	N/A

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 INTG2 04122024*
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	N/A	N/A	No se ha solicitado base de datos con la información susceptible mencionada en la Ley 1581 de 2002. Durante el seguimiento no fue informado de solicitud de actúa y/o rectificación de la información captada durante la ejecución del convenio	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 INTG2 04122024 y entrevistas realizadas a los participantes- soportes verificados*
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	x		Ubicada en área de parqueadero de las instalaciones del asociado, una vez llega de cita medica con participantes	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento Numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros,** contenido en el ACTA INTG2 04122024
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Desde el celular de la coordinadora se realiza la verificación de la proyección de las 16 cámaras instaladas en el centro integrarte, observándose la proyección de cada una.	contenido en el ACTA INT2 04122024
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.		X	El centro ha recibido direccionamientos técnicos relacionados con las actividades de higiene mayor por parte del equipo técnico, las cuales acorde a lo evidenciado en la presente visita, no se asegura por parte del centro la implementación del direccionamiento técnico brindado, este ultimo el 27/11/2024.	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 INTG2 04122024
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, discriminación, exclusión Sin embargo, acorde a lo observado en la implementacion del programa de cuidado a la salud, se puede presentar afectación física a los participantes toda vez que la administración de medicamentos y sus soportes no se encuentran debidamente implementados.	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 INTG2 04122024
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	Acorde al seguimiento se identifica que no hay información inmediata de los eventos relacionados con la salud de los participantes	Correos electrónicos 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 INTG2 04122024
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.	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A
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	Tal como se registro en las observaciones del recorrido, novedades con la población, en la revisión de los formatos del programa de cuidado a la salud, se identifica falencias en el cumplimiento de la obligación	Revisión formatos del programa de cuidado a la salud implementados y registradas en la observación
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	X		El asociado realizo el envio de la documentación solicitada en los tiempos establecidos el 30/08/2024 vía correo electrónico, pendientes por lectura y aval del referente técnico	Correo electrónico con el envio de los documentos

Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. 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	Tal como se registró en las observaciones del recorrido, novedades con la población, en la revisión de los formatos del programa de cuidado a la salud, se identifica falencias en el cumplimiento de la obligación	Revisión formatos del programa de cuidado a la salud implementados y registradas en la observación
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1 Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A

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.	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No aplica	No aplica	Bajo lo transcurrido del convenio no ha sido reportado a la supervisión daño o pérdida parcial o total de la documentación a cargo	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		Durante el recorrido a las áreas ofertadas, se identifica espacio destinado para el archivo; espacio que se encuentra en condiciones de seguridad adecuada. Subsane las acciones del periodo anterior	Área de archivo de las historias sociales y numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros** Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024
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	N/A	N/A	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	N/A

la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.				
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.	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A

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 de documentación 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		Para la presente visita se identifica a la auxiliar administrativa ejecutar acciones de gestión documental con la documentación generada en el convenio	Auxiliar administrativa Claudia Perez
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 (registros diarios actividades de cuidado para la salud; Constantes vitales; administración de medicamentos) se identifica falencias en la custodia de los formatos y el respectivo registro. Tal como se registro en las observaciones del recorrido y novedades de la población	Verificación de formatos del programa de cuidado a la salud 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 INTG2 04122024
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	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A

archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.				
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A
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.	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A
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 SIN EMBARGO, el profesional en enfermería turno nocturno no realiza el turno de 12 horas, tal como se registro en las observaciones del recorrido	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento ACTA INTG2 04122024

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.		X	No presenta implementado un mecanismo que permita el registro su seguimiento	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento ACTA INTG2 04122024
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, visita realizada entre semana	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento Numeral **2. Talento humano y actividades** ACTA INTG2 04122024
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.		X	Los espacios en atención al racionamiento de agua presentan ausencia de limpieza en área de habitación de hombres No. 3. Se identifica nuevamente lixiviados en el área de taller Se observa tendidos al aire libre, sobre piso cesped, no autrizados	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento ACTA INTG2 04122024 item **3. Ambientes adecuados y seguros**
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

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: Tal como se registró en las observaciones del recorrido, se identificaron falencias en la disposición adecuada de residuos, persistiendo observaciones. No se implementó la línea técnica para el manejo de pañales Socialización PAIPAERS 21/08/2024 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 biodegradables, así como maneja acuerdo con proveedor para la devolución de los envases plásticos una vez finalizado el producto. Las hojas de seguridad de cada insumo químico se encuentra en el área de almacenamiento de insumos químicos para consulta 3. subcomponente de Gestión Integral de Residuos hospitalarios y similares. Tal como se registró en las observaciones del recorrido, se identificaron falencias en la disposición adecuada de residuos, persistiendo observaciones. El centro presenta el diligenciamiento de los formatos de registro FOR GA 021- -Formato Lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-022: 27/08/2024 -Formato Lista de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-024 21/08/2024 -Formato Lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-023 13/03/2024 -Reuniones GAGAS Acta No. 26. Tema GAGAS AGOSTO, Fecha 27/08/2024	Contenido en el acta ACTA INTG2 04122024 y verificado en el recorrido, registrado en observaciones del recorrido Items 3 Ambientes adecuados y seguros Implementación del componente ambiental al interior del centro https://drive.google.com/drive/folders/1JYKFtoA4QRlJdj5GmIHUmMsjcwKhxVQO

			Acta No. 66. Tema GAGAS SEPTIEMBRE, Fecha 27/09/2024 Acta No. 112. Tema GAGAS OCTUBRE, Fecha 29/10/2024 El centro continúa con contrato con la empresa gestora ambiental ECOENTORNO El cuarto de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios cumple las condiciones establecidas a nivel normativo; los contenedores y el durakart con rotulo, Presenta ruta actualizada y ubicada 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 Se solicita los certificados de mantenimiento de los equipos de lavandería 6. subcomponente de vertimientos Cuenta con bidon de aceite vegetal usado en el área de cocina Presenta -Acta No. 21 Tema: Políticas ambientales, PIGA, PAIPAERS, Plan de avu y grasas. fecha 21/08/2024 Realiza entrega el 11/09/2024 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 Continua con área de huerta Se solicita implementar medida de aprovechamiento de agua en área de cocina Presenta Acta No. 21 Tema: Políticas ambientales, PIGA, PAIPAERS, Plan de avu y grasas. fecha 21/08/2024 Acta No. 69 Tema: Matriz de aspectos e impactos ambientales; Matriz de riesgos; PAIPAERS	
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.	N/A	N/A	Obligación no verificada en el presente seguimiento	N/A
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
		X		
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. 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	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024 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.		X	se solicita el ajuste de los equipos de lavanderia que presentan averia y a la fecha están sin funcionamiento, afectando la prestación del servicio	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024 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		Ver las observaciones del recorrido	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 INTG2 04122024 registradas en el presente documento
Elementos de aseo institucional	X		En área de almacenamiento de insumos químicos: -Ambientador liquido -Desengrasante -Desinfectante hipoclorito -Jabón detergente biodegradable -Baldes plásticos; Escobas; Guantes Rojos- Verdes; Recogedores; Traperos; Bolsas de color negro- blanca- roja -Cepillo sanitario plástico en áreas de baños En área de lavandería indican que se encuentra: Jabón detergente líquido para lavadora elementos que se encuentran sin rotulo Jabón lava loza biodegradable reenvasado	área de almacenamiento de insumos químicos
Bienes consumibles	X		Resmas de papel: Tamaño Oficio Resmas de papel: Tamaño Carta 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 INTG2 04122024
Gestión ambiental contrato respel mensual	X		Contrato RESPEL vigente Empresa 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 INTG2 04122024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		-Organizadores de papel: cuenta con el elemento -CONTENEDOR HERMETICO B galón color rojo para contenedores presurizados – inhaladores -Canecas rojas de residuos sólidos hospitalarios para zona de almacenamiento. 1 caneca para residuos químicos: elemento identificado	Elementos observados y registrados Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024

			1 Contenedor hermético-galón para contenedores presurizados – inhaladores: 1 caneca para residuos tipo contenedor o tipo guardián: elemento identificado: elemento identificado 1 canecas para residuos biosanitarios: elemento identificado -Durakart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos solidos ordinarios y/o aprovechables (1) para residuos no peligrosos: Elemento identificado (1) para residuos hospitalarios: Elemento identificado	
Transporte	X		El centro cuenta con vehiculo tipo van el cual se encuentra en traslado de los participantes a cita medicas	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con 2 personas al ingreso de las instalaciones	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024
Medios tecnológicos	X		Se identifica a través de aplicación instalada en el celular de la coordinadora la proyección de las 16 cámaras	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024
Espesantes	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
COSTOS VARIABLES				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
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 INTG2 04122024
Elementos de aseo personal	X		Elementos de aseo personal para hombres:	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024

			PAPEL HIGIENICO -Jabón de baño liquido- Bloqueador Solar - Cepillo de Dientes -Champú- Crema dental -Crema humectante- Desodorante antitranspirante Roll-On- Talco desodorante para pies Elementos de aseo personal para mujeres: PAPEL HIGIENICO -Jabón de baño liquido- Bloqueador Solar - Cepillo de Dientes -Champú- Crema dental -Crema humectante- Desodorante antitranspirante Roll-On- Talco desodorante para pies	
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Absorbentes	N/A	N/A	Se observa disponibles pañales para los participantes para la mañana, elementos provistos por la EPS. Sin embargo, acorde a la solicitud del centro de usar el rubro por fallas en la dispensación por parte de la EPS. Se encuentra en espera de la respuesta del equipo técnico, en atención a la solicitud del referente técnico con la información solicitada para que se avale o no la compra de pañales y el cobro de la misma	Información suministrada y observada en 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	X		El centro presenta instalado el pendón de identificación del centro	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024
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 3 hojas solo se observa un elemento -Toallas higiénicas, disponibles para las participantes	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024
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	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024

			-Peinillas solo se observa un elemento -TOALLA GRANDE: elemento no entregado aún	
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: instaladas Carpeta física ambiental 250 Folios,: cuenta con este elemento Contenedores para aceite vegetal usado: cuenta con este elemento	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024
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 80 contenedores plásticos Cajas de almacenamiento: Elementos aún no verificados CARPETAS: Cinta Adhesiva Filmoplast P: pendiente adquisición GANCHO LEGAJADOR Guantes de manejo en Nitrilo TAPABOCAS DESECHABLES	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024 Área de cuidado a la salud - Área de archivo
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (única entrega)	X		Recipiente con atomizador, Plástico, capacidad mínima 1 litro	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 04122024 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	
En la presente visita se identifica falencias en la implementación del anexo técnico y las lineas tecnicas recibidas por parte del equipo técnico	
OBSERVACIONES DEL PERSONAL QUE RECIBE LA VISITA	
NINGUNA.	
2. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD -Garantizar la implementación correcta del programa, atendiendo el lineamiento técnico brindado en la presente visita -Presentar informe a la supervisión en relación a las medidas implementadas versus los hallazgos de la presente visita -Garantizar la implementación y/o actualización de los procesos en los documentos del programa de cuidado a la salud, en relación a que las actividades verificadas no concuerdan con lo registrado en los documentos	3 días posterior a la recepción del acta
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	3 días posterior a la recepción del acta

-Garantizar la custodia documental y la respectiva firma (registro completo conforme lo establece el instructivo de diligenciamiento) de los formatos del programa de cuidado para la salud	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL -Realizar los ajustes solicitados con antelación y garantizar el compromiso para la adecuada disposición de residuos -Presentar los certificados de mantenimiento de los equipos de lavandería	3 días posterior a la recepción del acta
Garantizar el cumplimiento del anexo técnico en relación a los tiempos de higiene mayor, vestido de la población, asi como la implementación de las lineas técnicas recibidas por parte del centro	inmediato
Garantizar la notificación inmediata de los eventos relacionados con la población	inmediato
Presentar a la supervisión y equipo tecnico, las medidas implementadas en relación a los hallazgos de la presente visita relacionadas con el talento humano	3 días posterior a la recepción del acta
Cumplir con la implementación de un sistema de registro del talento humano Presentar soportes de los servicios prestados por el profesional en enfermeria tiempo nocturno en relación a los tiempos de prestación “turnos rotativos de 12 horas”	inmediato 3 días posterior a la recepción del acta
Presentar los soportes al equipo técnico y apoyo a la supervisión de las solicitudes realizadas por el equipo técnico en relación a la presente visita y relacionadas en el ite Observaciones del recorrido	3 días posterior a la recepción del acta

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA *13/11/2024* SI NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: tal como se registro en la obligacion 12 de caracter general
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	DEISY CRISTINA ROJAS BEJARANO
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) REFERENTE TÉCNICO	1. ANGIE LEGARDA
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) REFERENTE TÉCNICO	1. (VER PLANILLA DE ASISTENCIA)
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 técnica y sucesión convenio 841 de 2021 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 2 3. Fecha y hora: 04/12/2024 Hora 6:23am
4. Nombre responsable: Angela Johana Barrachina Ortiz 5. Dependencia responsable: Subdirección para discapacidad

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Deisy C. Rojas B	cc	52529.940	CIAI G2	Coordinadora	No Aplica	integralcolombia@gmail.com	3103895137	
2	Angie Lizeth Legarda	cc	1073901044	Referente subdirección	Referente salud	Contratista	angelizlegarda@gmail.com	3214643280	
3	Angela Johana Barrachina	cc	1032365615	Apoyo a la sup.	SDIS - Subdirección discapacidad	Contratista	angelabarrachina@gmail.com	3155504064	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimento 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.

Escaneado con CamScanner