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	COORDINADORA
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	22/10/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:13 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 6:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	62

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: 80
Centro: 62 Al inicio de la visita
Medio hospitalario: Juan Ochoa (17/10/2024) y Maria Moreno (13/10/2024)
Medio familiar: 0
En Citas Medicas: 16
Neurología: 14: Alexander Calero, Jonathan Rodríguez, Luz Angelica Leon, Luis Alarcón, Omar Puentes Puentes, Severo Gomez Amaya, Ruth Marina Romero, Ayda Magdalena Orjuela, Ada Mery Velasquez Bernal, Oscar Fernando Martinez Nieto, Luna Nicol Cañas Contreras, Johan Smith Buitrago Espinosa, Maria Del Carmen Moreno Garcia, Alirio Del Carmen Lopez Cordero
Psicología: 2: Sara Martínez, Camila Alzate

Novedades en la prestación del servicio durante el desarrollo de la visita: Observaciones del estado de la población durante el recorrido

En el desarrollo de la visita se realiza verificación de las condiciones físicas externas de los participantes, presentación personal identificando lo siguiente:
-Participante Diana Ramirez presenta laceración en talón derecho, en seguimiento por parte del talento humano
-Jonathan Bravo participante presenta cirugía reciente de manejo de gastronomía
-Participante Deisy Martinez, quien presenta picos febriles, enrojecimiento de garganta e inapetencia. El centro activa servicio de emergencia en casa EMI, el médico evalúa y médica oxígeno en cánula nasal a 1 litro. El medico indica que la medida que implementó el centro integrarte al suministrar dolex toda vez que la fiebre estaba muy alta.
El medico solicita servicio de ambulancia. Ya que la participante se observa hipotensa, taquicardica,Taquipnea. Se remite como una sospecha de delirio hiperactivo.
-Participante Deisy Martinez presenta punto de fricción generada por el malestar general. El centro aplicó crema pero la participante continúa con el momento que atenúa la fricción
-Los participantes Johan Londoño, Camila Alzate, Brayan Santamaria; reciben terapia física por parte de la EPS, en las instalaciones del centro integrarte, tal como se evidenció hoy.
-Participante Jose Luis Ramírez presenta laceración en la frente por manipulación de grano.
-Sonia Villamizar.
-Participante Giovanni Mahecha, presenta equimosis en pie a causa de autoagresión, en urgencias indican que presenta fisura, por lo cual tiene inmovilizado las falanges de miembro inferior derecho.

Participantes con gastronomía 2: Jonathan Bravo y Johan Londoño
Participante con colostomía Rodolfo Diaz
Participante con silla de ruedas 36.
Participantes de pañal: 39 participantes de la EPS Capital Salud, 3 otras EPS, y 1 Salud Total
En el caso del participante Johan Londoño se solicita enviar correo a referente técnico afín de que se adelanten las gestiones para cambio de pagare de Concentrador, Bala de soporte, Bala de nebulizaciones.

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

PERFIL	NOMBRE	ACTIVIDAD EVIDENCIADA	CARGOS	EN CENTRO
Coordinador	Dora Lydia Rojas Bejarano	Atiende visita de supervisión	1	1
Psicólogo	Francisco Melo Zambrano	Ingresa posterior a seguimiento hospitalario del participante Juan Ochoa en Hospital Santa Clara	2	1

	Ana Julia Patiño	Desarrollo de actividad del componente emocional en el área de taller		1
Trabajador social	Nicoll Camila Santos Cabrera	Ingresa posterior a seguimiento hospitalario del participante Juan Ochoa en Hospital Santa Clara	2	1
	Leidy María Orduz Ríos	Realizan la verificación de la información suministrada por el hospital, así como la revisión de los documentos de validación de condiciones y diligenciamiento de la ficha Sirbe novedad de ingreso		1
Terapia Ocupacional	Olga Leonor Rincón Delgado		2	1
	Diana Esperanza Jaramillo Vargas			1
Educador físico	Janer Andrés Morales Zorrilla	Voleibol adaptado en el área de taller	2	1
	Sebastián Bernal Ramos	Voleibol adaptado en el área de taller		1
Terapia física	Betty Alejandra Ortiz Gómez	COMPENSATORIO	2	0
	Adriana Bernal	Voleibol adaptado en el área de taller		1
Terapia de lenguaje	Laura Valentina Moreno Gañan	Intervenciones individuales y apoyo en la ingesta seguro de alimentos	2	1
	Vacante			0
Profesional en enfermería	Mayra Puello	Ingresa posterior a seguimiento hospitalario del participante Juan Ochoa en Hospital Santa Clara Posterior realiza acompañamiento al seguimiento realizado al programa de cuidado a la salud en la presente visita	2	1

	Guadalupe Cuadro Orozco	Nocturno, Se observa ingreso para la recepción de la entrega de turno de las 6:00 pm de los auxiliares		1
Profesional en nutrición	Yaneth Elvira Viana Anillo	No aplica para el día de hoy en atención a que no se encuentra programada	1	0
Tallerista	Liz Daiana Sanchez Mazuera	Se encuentran desarrollando material de lotería para actividad	2	1
	Edwin Camilo Gómez Peña	Se encuentran desarrollando material de lotería para actividad		1
Tecnólogo de alimentos	Jefferson Basto Navarro	Se encuentra en el área de almacenamiento de alimentos	1	1
Auxiliares de Enfermería	Gisela Gonzalez Gisell Marin Brayan Ladino Adriana Ballesteros Diana Torres Amisaday Anatividad Rivas Bibiana Quintana Carlos Cabezas Sandra Sanchez Auxiliares administrativos Martin Bonilla Juan Mosquera	Se encuentran distribuidos de la siguiente forma: - 1 auxiliar de enfermería asignada 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 recepción de elementos dotacionales para el centro	1	1
Manipulador De Alimentos	Sindy Caterine Patiño Gaona Ayarid Chiquinquira Barahona Yenis Paola Mesa Gonzalez Luz Marina Rosas	Se observan en el área de cocina en el tiempo de servido a las manipuladoras realizando las actividades de servido y distribución de dietas	5	4
Servicios Generales	Mayra Alexandra Padilla Mónica Ramírez Ocampo Rosalba Beltrán Cardenas Luz Miryam Ariza Forero Johan	Se identifica en el área de atención en labores propias de limpieza y desinfección	4	4

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 sobre estibas de residuos ordinarios y residuos orgánicos al aire libre, continuando practica errada de traslados de los contenedores de residuos ordinarios y residuos orgánicos hacia área externa del servicio de alimentos, asi como elementos en desuso como tablas, laminas en acrilico y puertas averiadas de armarios plasticos. Se solicitó por tanto en el desarrollo de la visita la eliminación inmediata de este espacio de ingreso principal de residuos ordinarios y orgánicos. Desde la entidad se aclara al talento humano que las estibas que se solicitan en la sabana de elementos son para el servicio de alimentos y no para que se usen para disposición de residuos. Una vez, ubicados los residuos en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos, se indico dar de baja contenedores rotos que no garantizan la adecuada disposición de los residuos, generando olores, lixiviados y vectores. El área externa de la cocina presenta aguas residuales del proceso de limpieza de la misma, generando mal aspecto, concentración de olores y vertidos que terminan en el área de taller contigua del centro integrarte atención interna grupo 2.
Se observa en este espacio el cambio de 1 contendedor verde nuevo, que reemplaza uno de los contenedores solicitados como cambio.

En atención a que las observaciones son reiteradas el centro solicita sea aprobado el uso de una contenedor tipo durakart para la ubicar los residuos, en atención a que la generación es alta y por el peso de las bolsas se dificulta sacar los residuos de los contenedores, presentando por tanto las practicas erradas observadas. Por lo anterior, se indica al centro presentar la propuesta al referente técnico de gestión ambiental y la modificación de las frecuencias de recolección, vía correo electrónico con copia al equipo de apoyo a la supervisión

Se observa en área no oferta un contenedor verde de pedal con bolsa negra, por lo cual se sugiere que las areas donde se encuentra el talento humano conserve el mismo código de color de la SDIS acorde a la FASE III de implementación.

En seguimiento de los ajustes de la entrega para aprovechamiento de residuos orgánicos, el centro a través del perfil técnico ambiental asegura que la entrega de los residuos en la tarde al tercero, se esta realizando de unicamente los residuos orgánicos aprovechables, ya no se esta entregando el descomide.

Se evidencia al interior el área caliente, área fría, se cuenta con lavamanos de accionamiento no manual funcionando, área de almacenamiento de abarrotes en el cual también se encuentra una nevera y un refrigerador de almacenamiento de carnes, lácteos y derivados, se encuentra en orden. En la parte externa de servicio de alimentos se encuentra un cuarto frio donde se almacena el Fruver al cual se le realiza el pre alistamiento. En el área de Fruver se encuentra organizado.

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.

Continua pendiente el cambio de un contenedor verde que se encuentra es un estado de desgaste alto

HABITACIONES

Se realiza recorrido por las instalaciones evidenciando lo siguiente: Habitación mixta con auxiliares en direccionamiento cambio de posición, pañal y seguimiento a deposiciones de los participantes, duermen 27 personas, 3 participantes duermen con las camas unidas: Luz Angélica León, Nubia Caicedo, Diana Bernal las cuales aun no han presentado ajuste por parte del centro, ya que la medida la establecen por riesgo de caída, sin embargo, por lo cual se refuerza que esta práctica no debe realizarse en atención a que no permite el descanso óptimo; aumenta las posibilidades de aumento de enfermedades respiratorias, entre otros.

En los baños que se encuentran dentro de la habitación se evidencia paredes pintadas, eliminación de las cortinas que presentaban moho; sin embargo, la camilla de apoyo para el tiempo de higiene mayor, presenta una alta oxidación, acumulación de residuo, y en la parte inferior, se identifica elementos en desuso acumulados.

Habitación de mujeres, acceso por rampa en donde se encuentran 26 camas, las cuales están tendidas.

En los baños que se encuentran dentro de la habitación se evidencia paredes pintadas, eliminación de las cortinas que presentaban moho; sin embargo, la camilla de apoyo para el tiempo de higiene mayor, presenta una alta oxidación, acumulación de residuo, y en la parte inferior, se identifica elementos en desuso acumulados.

Se evidencian bidones rotulados con insumo de jabón líquido y shampoo. Contenedor de residuos sanitarios y de pañales

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 cuenta con lavamanos, toallas de papel, 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 que no esta rotulado, disposición de 2 contenedores para residuos químicos con la separación de envases plásticos y residuos de blister

separados, practica que se solicita eliminar en atención a la línea técnica del equipo de gestión ambiental que se brindó el 14 y 27 de agosto en el cual se indicó que el contenedor para residuos químicos se emplea para los residuos de envases de medicamentos, medicamentos vencidos, blister y todo tipo de empaque que tiene contacto directo con el medicamentos. Por lo cual el contenedor de tamaño mediano deberá destinarse para residuos biosanitarios, el contenedor de mayor tamaño para los residuos químicos en general. El contenedor de residuos químico de mayor tamaño ya supera la capacidad permitida para almacenaje de residuos dentro del área. El contenedor de cortopunzantes, contenedor negro de área de servicios, como lo establece el anexo.

ÁREA DE TALLER.
Se ubica en este espacio punto ecológico con tablero informativo

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. 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.

COMEDOR se encuentra con una mesa con desgaste, presenta mesas de 10 y 4 puestos. Ingresando ubican a parte de los participantes de uso de silla de ruedas. En la cocineta la cual se encuentra en el espacio del comedor se lava el menaje, se observa a talento humano servicios generales realizando limpieza del menaje y de mesas durante el tiempo de alimentación, se observa contenedor de descomide

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 se identifica la acomodación caja sobre caja lo cual no es permitido y debe ajustarse; presenta un estante adicional donde se ubican los insumos de archivo de gestión documental. Separado con un Biombo se ubica báscula para pesaje de participantes

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 encuentra lavadoras y secadoras y elementos de aseo institucional para el área

-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, se identifica las rutas de recolección

4. Nutrición y alimentación: se verifica el suministro de alimentos
SEMANA 3 CICLO MENÚ 22 TIEMPO ONCES

PATRÓN	CICLO SDIS	CICLO SUMINISTRADO
LÁCTEO CEREAL FRUTA	SORBETE DE MORA GALLETAS DUCALES CON MERMELADA N/A	SORBETE DE MORA GALLETAS DUCALES CON MERMELADA N/A

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
Área programa de cuidado de la Salud	Radiografia Panoramica	Radiografia Panoramica	5 durante todo el convenio	
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 para el número de la caja únicamente, se debe implementar el Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	50 Unidades durante todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	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	150 Unidades para el lote de 60 cupos 170 Unidades para el lote de 70	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO

		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.	cupos 200 carpetas para el lote de 80 cupos durante todo el convenio	
	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	CUMPLE CON 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 todo el convenio	CUMPLE CON ESTE ELEMENTO
	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 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- FALTANDO EL AJUSTE DEL 2DO CONTENEDOR
	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 EN CORCHO SINO MADERA
	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	MANTIENE LAS OBSERVACIONES DEL ACTA DEL MES DE AGOSTO EN ATENCIÓN A QUE NO SE AJUSTE SEGÚN LA LINEA TÉCNICA

	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 FALTA DESTINAR CONTENEDOR PARA PRESURIZADOS
	Durakart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos sólidos ordinarios y/o aprovechables 2 Uno (1) para residuos no peligrosos y uno (1) para residuos hospitalarios	Durakart Capacidad mínima: 55 Litros	2 unidades durante todo el convenio	CUENTA CON: DURAKART PARA RESIDUOS HOSPITALARIOS DURAKART PARA RESIDUOS ORDINARIOS

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 recibió por parte del centro integrarte el informe de actividades correspondiente al mes de septiembre Asi mismo envio en los plazos establecidos los soportes de las actividades adelantadas respecto a las obligaciones registradas a mejorar en el informe de supervisión del mes de Agosto	Inform Bitácora de actividades del asociado
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, identificando lo siguiente: OBSERVACIÓN 1. ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL: realizar la correcta implementación del componente ambiental, corrigiendo y garantizando el adecuado estado de los contenedores del área de cuidado a la salud para residuos hospitalario; la correcta ejecución de la ruta de recolección de residuos ordinarios resultantes de cocina en os tiempo y/o frecuencia que establezcan para evitar lixiviados, vectores alrededor del área de cocina e ingreso del centro integrarte: ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA: El centro envio respuesta pero acorde a lo observado en la presente visita se evidencia falencias nuevamente en la implementacion de la Ruta sanitaria y en el área de cuidado a la salud OBSERVACIÓN 2. ÁREA PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD: compartir los formatos administración de medicamentos totalmente diligenciados 16/09/2024 Completar Formatos de seguimiento de enfermería 20/09/024 Ajuste de todos los formatos de ingreso de medicamentos para el 20/09/2024	Lo contenido en el presente documento ACTA INTG2 22102024

			ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA: El centro compartió soportes de las acciones, en la revisión realizada el dia de hoy se observa el 100% de los formatos de administración de medicamentos; el 100% de los formatos seguimiento de enfermería; pero aun hay errores en el formato de ingreso de medicamentos que se deben ajustar OBSERVACIÓN 3. Realizar el ajuste de las camillas y paredes con moho, asi como las cortinas ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA: Se encuentran pintadas las paredes de los baños acorde a lo evidenciado y registrado. Sin embargo, aun esta pendiente el ajuste de las camillas de apoyo implementadas para higiene mayor OBSERVACIÓN 4. Garantizar la correcta implementación del plan de saneamiento al interior del centro sobre todo en el área externa de cocina, garantizando buenas practicas, eliminando el almacenamiento de alimentos al exterior ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA: Aunque el espacio se encuentra con menos elementos en desuso, aun se observaron falencias que se solicitaron en la visita ajustar y subsanar de manera inmediata	
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	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**

muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.				**adecuados y seguros** *y observaciones registrada en el presente documento ACTA INTG2 22102024*
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 INTG2 22102024 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 INTG2 22102024 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.	x		Ubicada en área de parqueadero de las instalaciones del asociado	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento Numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros,** contenido en el ACTA INTG2 22102024
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. Con la novedad de que en las horas de la noche la cámara que se encuentra a la salida de la lavandería al momento de que se enciende la luz, limita la visibilidad de la misma, lo cual se sugiere revisar	contenido en el ACTA INT2 22102024
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	X		Se observa en el desarrollo de la visita la elaboración por parte del equipo profesional de la propuesta plan de intervención	Recorrido en el centro y observaciones registrada en el presente documento

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.			Respecto a la atención la población se encontraba con acompañamiento de los auxiliares de enfermería. El centro realizo el envio de los documentos soportes para el manejo conductual de los participantes identificados, vía correo electrónico	Numeral 2 **Actividades desarrolladas** y **Talento Humano**, Numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros,** contenido en el ACTA INTG2 22102024
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		**Novedades en la prestación del servicio durante el desarrollo de la visita**: Observaciones del estado de la población durante el recorrido En el desarrollo de la visita se realiza verificación de las condiciones físicas externas de los participantes, presentación personal identificando lo siguiente: -Participante Diana Ramirez presenta laceración en talón derecho, en seguimiento por parte del talento humano -Jonathan Bravo participante presenta cirugía reciente de manejo de gastronomía -Participante Deisy Martinez, quien presenta picos febriles, enrojecimiento de garganta e inapetencia. El centro activa servicio de emergencia en casa EMI, el médico evalúa y médica oxígeno en cánula nasal a 1 litro. El medico indica que la medida que implementó el centro integrarte al suministrar dolex toda vez que la fiebre estaba muy alta. El medico solicita servicio de ambulancia. Ya que la participante se observa hipotensa, taquicardica,Taquipnea. Se remite como una sospecha de delirio hiperactivo. -Participante Deisy Martinez presenta punto de fricción generada por el malestar general. El centro aplicó crema pero la participante continúa con el momento que atenúa la fricción -Los participantes Johan Londoño, Camila Alzate, Brayan Santamaria; reciben terapia física por parte de la EPS, en las instalaciones del centro integrarte, tal como se evidenció hoy. -Participante Jose Luis Ramírez presenta laceración en la frente por manipulación de grano.	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 22102024

			-Sonia Villamizar. -Participante Giovanni Mahecha, presenta equimosis en pie a causa de autoagresión, en urgencias indican que presenta fisura, por lo cual tiene inmovilizado las falanges de miembro inferior derecho. Participantes con gastronomía 2: Jonathan Bravo y Johan Londoño Participante con colostomía Rodolfo Diaz Participante con silla de ruedas 36. Participantes de pañal: 39 participantes de la EPS Capital Salud, 3 otras EPS, y 1 Salud Total En el caso del participante Johan Londoño se solicita enviar correo a referente técnico afín de que se adelanten las gestiones para cambio de pagare de Concentrador, Bala de soporte, Bala de nebulizaciones.	
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 el centro ha realizado el reporte de las novedades relacionadas con la prestación del servicio	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	X		El centro realiza la gestión de citas médicas y para la consecución de medicamentos relacionados a continuación: 10/10/2024 MEDICINA GENERAL - Edna Castañeda Lugar: Bienesta Bicentenario 09:20 hrs.	Información brindada por talento humano del centro integrarte y Contenida en el presente documento ACTA INTG2 22102024

procesos.			14/10/2024 Esofagogastroduodenoscopia Fabián González Hora de salida 6:00 AM IDIME 76 15/10/2024 TOMA DE LABORATORIOS - Alirio Quiroga Salud total suba 16/10/2024 MEDICINA FAMILIAR Héctor Alirio Quiroga HORA DE CITA: 09:00 hrs Lugar Salud Total Suba 17/10/2024 RX de cadera comparativa RX de cadera o articulación coxo femoral AP lateral RX de rodilla AP lateral RX de rodillas comparativas posicion vertical unicamente vista anteroposterior Ana Mercedes Dueñez Hora de salida 6:00 AM Lugar CAPS Verbenal 18/10/2024 NEUROLOGÍA - Fonchow Soto Lugar: Neiromedica Plaza Central. Hora de cita: 11:20 hrs.	

			▪MEDICINA INTERNA - Hector Quiroga Lugar: Calle 45 autonorte # 94-23 salud total. Hora de primer cita: 13:30 hrs. PSIQUIATRIA - Hector Quiroga Lugar: Calle 45 autonorte # 94-23 salud total. Hora de primer cita: 12:30 hrs. ▪MEDICINA INTERNA - William Alvarez - Johan Buitrago - Alix Pernalete Lugar: Caps Verbenal Doctor Samuel Hora primer cita: 13:30 hrs. 21/10/2024 VALORACIÓN DERMATOLOGÍA: - Daniel Arias Lugar: Caps Suba Hora de cita: 09:00 hrs. 22/10/2024 VALORACIONES NEUROLOGÍA: - Juan Ochoa - Omar Puentes - Severo Gomez - Ruth Romero - Aida Orjuela - Ada Velasquez - Oscar Nieto	

			- Luna Cañas - Johan Buitrago - Maria Moreno - Alirio Lopez - Alexander Calero - Sara Martinez - Jonathan Rodríguez - Luz Leon - Luis Alarcon - Maria Calderon Lugar: Hospital Simón Bolívar Hora cita: 08:00 - 16:00 hrs. VALORACIONES PSICOLOGÍA: - Sara Martinez - Camila Alzate Lugar: Clínica Fray Bartolomé Hora primer cita: 10:00 hrs.	
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	Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145 Los formatos para la presente visita se encuentran diligenciados. Se cuentan con las formulas medicas para la revisión de la administración del medicamento acorde al tratamiento formulado. Sin embargo, se observa falencias en el formato del participante Luis Alberto Pinto Zuñiga, en relación a que el 2do formato presenta espacio vacío en nombre y Cédula del auxiliar que administra medicamento de la noche, adicional presenta espacios de administración del mes sin diligenciar. La profesional en enfermería indica que este formato esta siendo transcrito por error en el primer formato por lo cual aun no esta completamente actualizado. Formato Omar Puentes Puentes: Presenta error en la cantidad de puff del Bromuro de Ipartropio aerosol bucal. Ya eu segun formula se debe administrar 3 puff cada 8 horas, el formato presenta registro de 2 puff. En el	Revisión formatos del programa de cuidado a la salud implementados y registradas en la observación

			formato se identifica el día 16/10/2024 en el turno de la noche sin registro de hora de ningun medicamento y sin firma del auxiliar que llevo a cabo la acción. Formato Sonia del Mar Villamizar Cobos: ajustar el formato en atención al registro del tratamiento intramuscular, el cual no va en este formato De forma general en los medicamentos en presentación Aerosol se observa que no se esta registrando la frecuencia cada 8 horas o diaria, registrando como frecuencia inhalador, la cual no es valido De forma general ningun medicamento intramuscular coo la Risperidona Ampolla 37.5mg, la cual se administra cada 15 días, se debera registrar en el formato de administración de medicamentos, toda vez que el formato es para el registro del medicamento que se administra en el centro, y al ser un servicio social los participantes son trasladados al CAPS de Suba para la adminsitracion de las mismas, accion que queda registrada en el formato registro diario de actividades de cuidado a la salud. Por lo cual se deben ajustar los formatos de los participantes Sonia del Mar Villamizar Cobos; Aida Orjuela, JUlio Diaz, Yonny Chaparro, Alexander Calero, Miguel Ceferino, Libardo Ramirez, Yeison Alvarez, William Alvarez, Erika Roa, Maria Calderón, Juan Ochoa. Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 Formatos diligenciados verificados en la presente visita, se evidencian con mejor diligenciamiento, pero aun persiste errores en el uso del formato, quedando las paginas 2 de 2 en blanco, por lo cual deberan ajustar los formatos. Asi mismo, deberan realizar el diligenciamiento completo de los campos y con la información solicitada Nombre y firma, de quien entrega y de quien recibe Formato Seguimiento de enfermería FOR-PSS-361: Presenta diligenciado los formatos para el 100% de los participantes	

			Formato Sonia del Mar Villamizar Cobos: Falta registrar el medicamento Levomepromazina Gotas al 4 %, Dosis 10 gotas dosis única en caso de agitación psicomotora. Ya que solo se encuentra la dosis 30-30-30 Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-PSS-143: Formato con adecuada apertura para el 100% de la población. Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144: Formato diligenciado e impreso adecuadamente Formato seguimiento elementos botiquin: Formato implementado	
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. 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	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

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: Formato con adecuada apertura para el 100% de la población. Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144: Formato diligenciado e impreso adecuadamente	Información brindada por el talento humano del centro integrarte y Contenida en el presente documento ACTA INTG2 22102024
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1 Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	X		El asociado realiza la socialización el día 20/08/2024 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, consignado bajo ACTA No. 16	Correo electrónico del envío del acta con la planilla de asistencia, realizado el 11/09/2024
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	El centro conoce los instrumentos bajo los que desarrollaran la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio: Se realiza la revisión de las siguientes historias sociales: - Historia social Jhonathan Bravo Pacheco, Expediente 0000027 caja 44 carpeta 3. Presenta nombre errado en seguimiento bimestral	Formato Hoja Control Código FOR-GD-013 Formato Único de Inventario Documental - FUID Código FOR-GD-017 Formato entrega de documentos FOR-GD-016 Historias sociales verificadas

			Presenta ausencia de registro de nombre y cédula en las casillas impares del profesional en el Formato administración de medicamentos Formato administración de medicamentos presenta cierre errado en el espacio Nombre y cedula Se hace el llamado a fin de garantizar el registro claro de nombre y apellido y cedula Historia social al 03/10/2024. Hoja Control al 30/09/2024. - Historia social Libardo Ariel Ramirez Fernandez Expediente 0000080 caja 50 carpeta 3 correlativo 12 de 12. Historia social al 03/10/2024. Hoja Control al 30/09/2024. - Historia social Yadira Elena Arevalo Expediente 0000029 caja 47 carpeta 4. Historia social al 08/10/2024. Hoja Control al 30/09/2024. - Historia social Héctor Alirio Quiroga Palacio Expediente 0000101 caja 178 carpeta 1. Historia social al 03/10/2024. Hoja Control al 30/09/2024. - Historia social Giovanny Alexander Mahecha Jimenez Expediente 0000102 caja 178 carpeta 3. Historia social al 03/10/2024. Hoja Control al 30/09/2024. Se solicita en todos los ingresos nuevos al centro integrarte (6), realizar la solicitud del ajuste del formato Remisión para ingreso a los servicios sociales de atención personas con discapacidad. Lo anterior en atención a que presentan firma de recibido, lo cual no es válido Se solicita corregir los seguimiento bimestrales en relación a que todos los participantes ingresaron el 01/08/2024. Por lo cual se presentan 4 fechas de seguimiento bimestral Fecha de elaboración 01/10/2024; Fecha de elaboración 03/10/2024 para los participantes que ingresaron de Renacer. Fecha de noviembre para los ingresos del mes de septiembre.	

			La impresion de los seguimientos debe hacerse en el momento que se cumple el bimestre. Se solicita enviar correo a referente tecnico de Gestion Documental y archivo, a fin de solicitar los documentos de las validaciones de condiciones de los ingresos recientes Formato Hoja Control Código FOR-GD-013: el centro presenta implementado. Sin embargo, se solicita mantener actualizado el formato conforme a la generación de documentos en la ejecución del convenio Formato Único de Inventario Documental - FUID Código FOR-GD-017: Formato implementado. Sin embargo se presenta a la fecha 103 Expedientes. Por lo cual se recuerda que el convenio 8411 inició el 01/08/2024 con menos de 80 participantes. Por lo cual se debió reiniciar el listado, no conservando los expedientes anteriores al 31/07/2024. Formato entrega de documentos FOR-GD-016: Formato implementado, forma física y por áreas. Sin embargo, la hoja control de las historias sociales no se encuentra actualizada en atención a que se presenta demoras en las entregas de los documentos generados por parte del equipo profesional.	
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	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

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, se identifica espacio destinado para el archivo; espacio que se encuentra en condiciones de seguridad adecuada. Sin embargo, en los estantes que presenta ubicación de caja sobre caja se debe ubicar entrepaño para eliminar esta practica	Área de archivo de las historias sociales y numeral 3 **Ambientes adecuados y seguros** Contenido en el presente documento ACTA INTG2 22102024
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a	N/A	N/A	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	N/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		La información compartida por el centro integrarte se observa que garantiza criterios archivísticos adecuados, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Se identifica en la documentación compartida de manera digital con adecuado acceso	Información compartida bajo acceso DRIVE: -Componente ambiental -Cuidado a la salud Información física verificada en la presente visita y contenida en el acta
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,	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; seguimiento de enfermería) se identifica en cada	Verificación de formatos del programa de cuidado a la salud y documentos

apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.			formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, y de cédula de ciudadanía. En los documentos archivados presentan firma del talento humano que elaboro los documentos Se hace el llamado a fin de garantizar el registro claro de nombre y apellido y cedula, no se solicita el cambio de los formatos, toda vez que el auxiliar de enfermeria Aris Puentes no se ha reportado a trabajar desde hace 3 turnos.	archivados en las 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.	X		El centro allega con oficio remisorio el formato Buzón de sugerencias el cual se almacena en carpeta de buzón	Carpeta administrativa Buzón Sugerencias
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		A través de correo electrónico el centro integrarte ha realizado el cargue de la siguiente información: 1. Actualización MAtriz Listado Censal, actualización del DRIVE, diligenciando la matriz respectiva, realizada el 26/08/2024 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dbKzA5T2DjfzrK9heLnbf03yEf5OLwYpdhI2_DzfWZc/edit?gid=1284997575#gid=1284997575 2. Actualización adecuada de la Matriz Reporte de hospitalización, la cual se puede verificar en el siguiente link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JUjdJjOiNn037DggoWgGNJlonoHx9Psv-STSYmtRqTY/edit?gid=443294512#gid=443294512	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		Durante la presente se identifica la disponibilidad de los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental.	Área de archivo
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 INTG2 22102024
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 22102024
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 registró en las observaciones del recorrido. A excepción de:	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.			SERVICIO DE ALIMENTOS En la parte externa del área de cocina se observó DISPOSICIÓN sobre estibas de residuos ordinarios y residuos orgánicos al aire libre, continuando practica errada de traslados de los contenedores de residuos ordinarios y residuos orgánicos hacia área externa del servicio de alimentos, asi como elementos en desuso como tablas, laminas en acrilico y puertas averiadas de armarios plasticos. Se solicitó por tanto en el desarrollo de la visita la eliminación inmediata de este espacio de ingreso principal de residuos ordinarios y orgánicos. Desde la entidad se aclara al talento humano que las estibas que se solicitan en la sabana de elementos son para el servicio de alimentos y no para que se usen para disposición de residuos. Una vez, ubicados los residuos en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos, se indico dar de baja contenedores rotos que no garantizan la adecuada disposición de los residuos, generando olores, lixiviados y vectores. El área externa de la cocina presenta aguas residuales del proceso de limpieza de la misma, generando mal aspecto, concentración de olores y vertidos que terminan en el área de taller contigua del centro integrarte atención interna grupo 2. Se observa en este espacio el cambio de 1 contendedor verde nuevo, que reemplaza uno de los contenedores solicitados como cambio. En atención a que las observaciones son reiteradas el centro solicita sea aprobado el uso de una contenedor tipo durakart para la ubicar los residuos, en atención a que la generación es alta y por el peso de las bolsas se dificulta sacar los residuos de los contenedores, presentando por tanto las practicas erradas observadas. Por lo anterior, se indica al centro presentar la propuesta al referente técnico de gestión ambiental y la modificación de las frecuencias de recolección, vía correo electrónico con copia al equipo de apoyo a la supervisión En los baños que se encuentran dentro de las habitaciones múltiples internas se evidencia paredes pintadas, eliminación de las cortinas que presentaban moho; sin embargo, la camilla de apoyo para el tiempo de	INTG2 22102024 item **3. Ambientes adecuados y seguros**

			higiene mayor, presenta una alta oxidación, acumulación de residuo, y en la parte inferior, se identifica elementos en desuso acumulados. En atención a que las observaciones son repetitivas se hace el llamado al compromiso en garantía del cumplimiento óptimo y permanente de la obligación	
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: Para la presente visita se presentan algunos ajustes solicitados para los contenedores de residuos, quedando pendiente aun el ajuste del contenedor de residuos orgánicos. 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 Se debe fortalecer la correcta implementación de la RIRRS y no ejecutarla antes de los horarios o por personal sin los elementos mínimos requeridos, afin de disminuir generación de lixiviados y presencia de vectores El centro eliminó practica de entrega de residuos de descomide a terceros. Acorde a la guia para aprovechamiento de residuos orgánicos solo esta permitido el uso de este residuos para elaboración de compostaje. En ninguno de los casos esta avalado para suministro como alimento para animales domesticos, sin embargo, no se ha recibido orientación técnica diferente, el centro continua entregando los residuos orgánicos a 3ro 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	Contenido en el acta ACTA INTG2 22102024 y verificado en el recorrido, registrado en observaciones del recorrido Items 3 Ambientes adecuados y seguros Implementación del componente ambiental al interior del centro

			la 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. 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 Se solicita al centro realizar el cargue de las capacitaciones realizadas en el convenio anterior, tal como lo solicito la referente ambiental, cumplimiento las directrices ambientales -Reuniones GAGAS Acta No. 26. Tema GAGAS AGOSTO, Fecha 27/08/2024 Acta No. 66. Tema GAGAS SEPTIEMBRE, Fecha 27/09/2024 El centro continúa con contrato con la empresa gestora ambiental ECOENTORNO Se solicita garantizar la implementación de los contenedores con las indicaciones previas ya brindadas por la referente técnica, en el área de cuidado a la salud	

			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 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 Presenta -Acta No. 21 Tema: Políticas ambientales, PIGA, PAIPAERS, Plan de avu y grasas. fecha 21/08/2024 Se solicita cargar el soporte de entrega de Aceite Vegetal Usado 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	
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		Se encuentran aplicando la minuta entregada por la SDIS y sus respectivas derivaciones, tal como se registra en las observaciones del recorrido	Verificación del recorrido del centro. Observaciones del recorrido registradas en el numeral 4 Minuta
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	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 22102024 registradas en el presente documento

características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.				
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 INTG2 22102024 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 22102024 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	área de almacenamiento de insumos químicos

			-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	
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 22102024
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 22102024
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 ajustado aun según se observó en la presente visita -Canecas rojas de residuos sólidos hospitalarios para zona de almacenamiento. 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 INTG2 22102024

			(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 22102024
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 22102024
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 22102024
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 62 participantes que se encuentran en el centro-	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 22102024 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 INTG2 22102024
Elementos de aseo personal	X		Elementos de aseo personal para hombres: PAPEL HIGIENICO -Jabón de baño liquido- Bloqueador Solar - Cepillo de Dientes -Champú- Crema dental -Crema humectante- Desodorante antitranspirante Roll-On- Talco desodorante para pies Elementos de aseo personal para mujeres: PAPEL HIGIENICO -Jabón de baño liquido- Bloqueador Solar - Cepillo de Dientes -Champú- Crema dental -Crema humectante- Desodorante antitranspirante Roll-On- Talco desodorante para pies	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 22102024
COSTOS POR REALIZACIÓN				

Absorbentes	X		Se observa disponibles pañales para los participantes	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 22102024
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 22102024
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 INTG2 22102024
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 22102024
Bienes consumibles (única entrega)	X		SE VERIFICA LOS ELEMENTOS ÁREA DEL PROGRAMA DE CUIDADO PARA LA SALUD; ÁREA SUBSISTEMA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO:	Contenido en el presente documento ACTA INTG2 22102024 Área de cuidado a la salud - Área de 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	
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 22102024 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 las obligaciones verificadas presentan una ejecución con observaciones a ajustar puntualmente y de forma oportuna, solicitando atender las observaciones resaltadas en rojo y subrayadas
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 -Realizar los ajustes solicitados en la obligación 2. Resaltadas en rojo y relacionadas con los formatos Ingreso de medicamentos; Administración de medicamentos y Seguimiento de enfermería	3 días posterior a la recepción del acta
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO -Realizar los ajustes solicitados en la obligación No.2. Resaltadas en rojo y relacionadas con la revisión de las historias sociales -Realizar el ajuste solicitado en la obligación No.4. Resaltado en rojo y relacionado con los entrepaños pendientes de los estantes	3 días posterior a la recepción del acta
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS **-Garantizar las medidas implementadas acorde a la solicitud hecha en visita y verificada en la misma, de manera permanente en el área de servicios de alimentos**	Inmediato
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL -Realizar los ajustes solicitados en la obligación No.1. Resaltadas en rojo	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 *12/09/2024* SI NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: OBSERVACIÓN 1. ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL: realizar la correcta implementación del componente ambiental, corrigiendo y garantizando el adecuado estado de los contenedores del área de cuidado a la salud para residuos hospitalario; la correcta ejecución de la ruta de recolección de residuos ordinarios resultantes de cocina en os tiempo y/o frecuencia que establezcan para evitar lixiviados, vectores alrededor del área de cocina e ingreso del centro integrarte:

	ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA: El centro envio respuesta pero acorde a lo observado en la presente visita se evidencia falencias nuevamente en la implementacion de la Ruta sanitaria y en el área de cuidado a la salud OBSERVACIÓN 2. ÁREA PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD: compartir los formatos administración de medicamentos totalmente diligenciados 16/09/2024 Completar Formatos de seguimiento de enfermería 20/09/024 Ajuste de todos los formatos de ingreso de medicamentos para el 20/09/2024 ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA: El centro compartió soportes de las acciones, en la revisión realizada el dia de hoy se observa el 100% de los formatos de administración de medicamentos; el 100% de los formatos seguimiento de enfermería; pero aun hay errores en el formato de ingreso de medicamentos que se deben ajustar OBSERVACIÓN 3. Realizar el ajuste de las camillas y paredes con moho, asi como las cortinas ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA: Se encuentran pintadas las paredes de los baños acorde a lo evidenciado y registrado. Sin embargo, aun esta pendiente el ajuste de las camillas de apoyo implementadas para higiene mayor OBSERVACIÓN 4. Garantizar la correcta implementación del plan de saneamiento al interior del centro sobre todo en el área externa de cocina, garantizando buenas practicas, eliminando el almacenamiento de alimentos al exterior ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA: Aunque el espacio se encuentra con menos elementos en desuso, aun se observaron falencias que se solicitaron en la visita ajustar y subsanar de manera inmediata
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) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ

FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. (VER PLANILLA DE ASISTENCIA)

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

1. Tema: Visita de Supervisión Convenio 841 de 2024 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 2 3. Fecha y hora: OCTUBRE 22 DE 2024 Hora 10:13am

4. Nombre responsable: Angela Johana Borachcia 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	Angela Johana Borachicca	CC	1032365815	SDIS - Sub Discapacidad	Apoyo a la Supervisión	Contratista	angelaborachicca@gmail.com	3125569564	
2	Yeime Johana Lopez H.	CC	1023979520	CIAI grupo 2	Técnica Ambiental	No aplica	ciaigrupo2sgu@gmail.com	3125250014	
3	Maria Rueda Perez	CC	23016080	CIAS grupo 2	Enfermera	No aplica	puellitaperezmaria@gmail	3006682785	
4	Deisy C Rojas B	Cc	52529440	CIAI G 2	Coordinadora	No aplica	integralentregabm	3103895737	
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.