1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8418 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	***UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE***
OBJETO CONTRACTUAL	"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, O MÚLTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O PSICOSOCIAL QUE REQUIERAN APOYOS INTERMITENTES O LIMITADOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ABANDONO O QUE SU CUIDADOR-A NO PUEDA EJERCER SU CUIDADO, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA, PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO, EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO".
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 10
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Kilometro 44 via Bogota La Vega-Vereda Arrayan Alto-Finca Guayabalito
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Integrarteinterno10@gmail.com
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	SANDRA KATALINA ORTIZ VELASCO
CARGO	COORDINADORA (E)
No DE CELULAR	3143542829
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO

No DE CELULAR	3163308770		
CORREO ELECTRONICO	sotelocginap@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	1/10/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:00 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	72

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

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:72
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 80
3. CUPO DISPONIBLE: 1
4. INGRESOS:
5. INASISTENCIAS:

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. IVAN VARGAS	EN MEDIO HOSPITALARIO DESDE 12 DE SEPTIEMBRE
2. TATIANA RIOS	EN OLIMPIADAS
3. CONSUELO HENAO	CITA DE OFTALMOLOGIA
4. FLOR MARINA FULA	EN OLIMPIADAS
5. CLAUDIA GARCIA	EN OLIMPIADAS
6. CESAR VERA	EN OLIMPIADAS
7. JUAN GRANADOS	EN OLIMPIADAS

6. MEDIO FAMILIAR: 0

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE

7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO**:**. Se reporta asistencia de tres auxiliares de enfermería.

CARGO	NOMBRE
Coordinadora	MAYRA HERRERA-ACOMPAÑAMIENTO OLIMPIADAS

Trabajo social	CATALINA ORTIZ Y JENIFER PACHON
Psicólogo	DANIELA CHICA Y DAVID VALENCIA
Enfermera	PENDIENTE CONTRATACION Y KEVIN SANCHEZ
Educador físico	ALEX HERRERA (ACOMPAÑAMIENTO OLIMPIADAS) Y OSCAR ANDRES RODRIGUEZ PEÑA
Nutricionista	ASUNCION ESCORCIA JULIO
Terapeuta Ocupacional	ANA CUADROS (ACOMPAÑAMIENTO MEDIO HOSPITALARIO) Y ANGELICA RIVERA
Fonoaudiología	JESUS HOYOS Y SAMANTA CHAPARRO
Fisioterapia	ERIKA MATEUS (ACOMPAÑAMIENTO OLIMPIADAS) Y MARIA PAULA ROJAS
Tecnóloga de Alimentos	MARGARITA COLMENARES
Tecnólogo Ambiental	CAMILO CARDOZO
Administrativa	CARMEN ELISA CAMACHO HERNANDEZ
Talleristas:	LORENA RODRIGUEZ Y TATIANA CARDOZO
SERVICIOS GENERALES	EDITH VILLA, FRANCY ROCIO CRUZ, MARILUZ BARBOSA Y UVER ACERO
MANIPULADORES	VANESA SANDOVAL, LINA BAUTISTA, CINDY PINILLA, LEIDY MARTIN, JUAN RICARDO GARZON

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA:

1. GISETH SANABRIA-ADMINISTRATIVA
2. ANGIE GUERRERO-ADMINISTRATIVA-ACOMAPAÑAMIENTIO CITA MÉDICA
3. LUISA CALDERON-ADMINISTRATIVA
4. LISETH CAROLINA MORENO-LIDER DE MEDICAMENTOS
5. ARLEY GUERRERO
6. YENI PAOLA HERNANDEZ
7. YUBELY GONZALEZ
8. GINA PULIDO
9. TATIANA AMADO
10. JIMENA GALLEGO
11. JAZMIN MORA
12. JEIMY COCA
13. SARA MORENO
14. SEBASTIAN CASTAÑEDA

TURNO DE LA NOCHE:

1. FANY JUEZ-LIDER DE MEDICAMENTOS
2. CAROL MUÑOZ
3. ANGIE PATRICIA VARGAS
4. TATAIANA ACOSTA

5. **TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:** El centro cuenta con dos profesionales de enfermería:

NOMBRE DEL PROFESIONAL	TURNO
PENDIENTE CONTRATACIÓN	PENDIENTE ASIGNACION
KEVIN SANCHEZ	DIURNO 28-29 SEPTIEMBRE- 26-27 DE OCTUBRE

6. TURNOS PROFESIONALES FINES DE SEMANA:

FECHAS OCTUBRE 2024	NOMBRE PROFESIONALES	NOMBRE SERVICIOS GENERALES	NOMBRE MANIPULADORES
5-6	JESUS ANTONIO HOYOS-FONO Y DANIELA CHIICA-PSICOLOGA	EDID VILLA-MARILYZ BARBOSA FRANCY CRUZ	LINA BAUTISTA Y JUAN GARZON
12-13	ERIKA MATEUS-FISIO Y MARIA PAULA ROJAS-FISIO	EDID VILLA-MARILYZ BARBOSA FRANCY CRUZ	JUANA MARTIN, CAROLINA PINILLA Y VANESA SANDOVAL
19-20	CATALINA ORTIZ-TS Y SAMANTA CHAPARRO-FONO	EDID VILLA-MARILYZ BARBOSA FRANCY CRUZ	LINA BAUTISTA Y JUAN GARZON
26-27	KEVIN SANCHEZ-ENFERMERO Y ANGELICA RIVERA-TEO	EDID VILLA-MARILYZ BARBOSA FRANCY CRUZ UBER ACERO	JUANA MARTIN, CAROLINA PINILLA Y VANESA SANDOVAL

7. **SALUD:** Revisando los formatos de manera aleatoria, se evidencia que la enferma se encuentra en proceso de elaboración.

NOMBRE PERSONA DE CON DISCAPACIDAD	SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	FÓRMULA MÉDICA
1. AGUSTIN GAMBA	SIN NOVEDAD	SE EVIDENCIA FALTANTE DE MEDICAENTO FENBARBITAL 50MG	VIGENTE
2. ANGELA TATIANA RIOS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE
3. AURA ROMERO	SIN NOVEDAD	SE REGISTRA FALTANTE DE LACOSAMIDA 200MG	VIGENTE
4. DUNIA QUIÑONES	SIN NOVEDAD	SE EVIDENCIA ESPACIO SIN FIRMA DEL 14 DE SEPTIEMBRE, TURNO MAÑANA-TARDE	VIGENTE
5. FÉRTIL DOVIA PANCHA	SIN NOVEDAD	SE REGISTRA PENDIENTE DE EOMEPRAZOL 20MG. SE INFORMA	VIGENTE

		PROGRAMACION DE CITA PARA EL 7 DE OCTUBRE.	
6. GLADYS RINCON	SIN NOVEDAD	SE REGISTRA FALTANTE DE MEDICAMENTO FENITOINA, EL CUAL YA SERA CAMBIADO POR EL MEDICO TRATANTE.	VIGENTE
7. ANATILDE RODRIGUEZ	SIN NOVEDAD	SE EVIDENCIA ESPACIO SIN FIRMA DEL 14 DE SEPTIEMBRE, TURNO MAÑANA-TARDE	VIGENTE
8. INGRID KATHERINE ARDILA	SIN NOVEDAD	SE REGISTRA SIN FIRMA EL DIA 19 DE SEPTIEMBRE EN TURNO MAÑANA Y TARDE	VIGENTE
9. YENY PATRICIA RIBAYO	SIN NOVEDAD	SE EVIDENCIA ESPACIO SIN FIRMA DEL 14 DE SEPTIEMBRE	VIGENTE

CONSTANTES VITALES	**FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD**
SE REVISARON LOS FORMATOS, EVIDENCIANDO QUE PARA EL CASO DE LOS PARTICIPANTES CRISTINA MARTINEZ Y RICARDO YOPASA, NO SE REALIZO EL REGISTRO PARA EL 21 DE SEPTIEMBRE, FIRMA LA AUXILIAR, PERO NO SE REGISTRAN DATOS DE CONSTANTES TOMADAS; LA AUXILIAR MANIFIESTA SER UN OLVIDO. SE HACE LA CONSULTA LA REFERENTE TÉCNICO EN SALUD. LA MISMA SITUACIÓN SE PRESENTA EN EL FORMATO DEL PARTICIPANTE WILLIAM LOZANO, SE FIRMA, PERO NO SE REGISTRA CONSTANTES DEL 26 DE SEPTIEMBRE. UNA VEZ, SE TIENE CONTACTO CON EL REFERENTE TECNICO, ESTE INDICA: “ES UN HALLAZGO EN CUANTO INADECUADO DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO Y NO REALIZACIÓN DEL PROCESO , ESPECÍFICAMENTE TOMA DE SIGNOS VITALES CONTEMPLADO EN ANEXO TÉCNICO.	SIN NOVEDAD

PASO A SEGUIR: UNA RAYA EN TODA LA MITAD DEL CUADRO DONDE NO SE DILIGENCIO LA INFORMACIÓN, COMO CUANDO SE INICIA UN MEDICAMENTO”	

8. FORMATOS DE INGRESO DE MEDICAMENTOS: ESTA PENDIENTE REGISTRAR EL NOMBRE Y FORMA DE QUIEN RECIBE, DEBIDO A QUE LOS MEDICAMENTOS INGRESAN EL DIA DE AYER 30 DE SEPTIEMBRE.

9. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

NOMBRE PARTICIPANTE	**NOVEDAD**
1. YENY PATRICIA ROBAYO	BAJO PESO
2. CLAUDIA CASALLAS	DIABETES
3. DIANA MURCIA	BAJO PESO
4. FREDY GUERRA	BAJO PESO
5. RICARDO YOPASA	DIABETES
6. JORGE GAMBOA	BAJO PESO
7. ALEXANDER PAEZ	BAJO PESO
8. DIEGO ROJAS	BAJO PESO
9. VALENTINA MANJARRES	BAJO PESO

10. ANDERSON FABIAN SILVA	GASTROSTOMIA
11. IVAN DAVID VARGAS PULIDO	GASTROSTOMIA

10. BEBIDA FUNCIONAL DE ALTO NIVEL CALORICO: TRAMITADO MIPRES EN AGOSTO DEL 2024, ULTIMA ENTREGA OCTUBRE.

NOMBRE PARTICIPANTE	MEDICAMENTO
1. AURA ROMERO	PULMOCARE
2. ANDERSON SILVA	ENSURE
3. IVAN VARGAS	ENSURE
4. JHON CHITIVA	ENSURE

11. ALIMENTACION ENTERAL:

NOMBRE	NOVEDAD
IVAN VARGAS	GASTROSTOMIA
ANDERSON SILVA	GASTROSTOMIA

12. CITAS MÉDICAS:

FECHA	ESPECIALIDAD	PARTICIPANTE
1	OFTALMOLOGIA	CONSUELO HENAO
1	MEDICINA INTERNA	TATAIANA RIOS
4	PSIQUIATRIA NUEVA EPS	20 PCD
7	MEDICINA GENERAL	22 PCD CAPITAL SALUD
7	NUTRICION	YENY ROBAYO, DIEGO ROJAS Y JHON CHITIVA
8	NEUROLOGIA	CLAUDIA URILLO, DIANA MURIA, GLADYS RINCON, AGUSTIN GAMBA, ANGIE RIOS, CONSUELO HENAO, DUNIA QUIÑONEZ
8	CIRUGIA GENERAL	JAKELINE HERRERA, ENRIQUE NARANJO, HILDA GARCIA, TATAIANA RIOS, JORGE GAMBOA, JOSE LUNA, ALEXANDER PAEZ
9	PSICOLOGIA	MERILYN LERSUNDI
15	NUTRIVION	FREDY GUERRA

16	PSIQUIATRIA	37 PCD CAPITAL
18	ODONTOLOGIA	ERIKA ARDILA
21	DERMATOLOGIA	AGUSTIN GAMBA
22	MEDICINA GENERAL	FREDY GUERRA

13. SEGUIMIENTO A CASOS:

CARLOS MANTILLA	VALORACION POR ORTEPEDIA POR DESGASTE EN CABEZA DE FEMUR DERECHO-PENDIIENTE DE AUTORIZACION PARA CIRUGIA DE ORTOPEDIA (4/10/2024).
JAVIER GUERRERO	CALCULOS EN LA VESICULA-EL 30 DE SEPTIEMBRE ASISTE A CITA DE MEDICINA GENERAL, LE ORDENAN EXAMENES, REMITEN A MEDICINA INTERNA Y NUEVAMENTE CONSULTA CON RESULTADOS.
JOAQUIN BARRAGAN	INFLAMACION INGLE, SE EVIDENCIA HERNIA ENGUINAL, EL PARTICIPNATE TIENE CITA DE MECIICNA GENERAL PARA LECTURA DE EXAMENES.
MARCELA ARIAS	PENDIENTE ENVIO DE CARTA PARA ENTREGA DE AYUDAS TECNICAS
ANDERSON FABIAN SILVA	PENDIENTE ASIGNACION DE CITA CON FISIATRA
LUIS YOPASA	CALCULOS EN BESICULA-ENVIAN RADIOGRAFIAS-REMITEN A CIRUGIA-ENVIAN EXAMENES, PTE LA RADIOGRAFIA Y ELECTROCARDIOGRAMA, NO SE DEJA EL PARTICIPNTE, SE SOLICITARA Q SEA BAJO SEDACION.

14. FALTANTES DE MEDICAMENTOS:

MEDICAMENTO
RISPERIDONA 2MG
DIVALPROATO 500MG
ACIDO VALPROICO 250 MG
HALOPERIDOL
BIPERIDONA 2MG
FENOBARBITAL

15. MIPRES ABSORBENTES: SE REALIZAN GESTIONES PARA RADICACION EN EL MES DE SEPTIEMBRE, SE GESTIONA PARA NUEVA EPS LA SEGUNDA ENTREGA,

NOMBRE PARTICIPANTE	**NUMERO DE ABSOBENTES**	**ENTREGA EPS**	**NOVEDADES**
1. ANGELICA LOPEZ	120	120	NO APLICA
2. ANGIE RIOS	120	120	SIN NOVEDAD
3. CLAUDIA GARCIA	120	120	NO APLICA

4. CLAUDIA MURILLO	120	120	NO APLICA	
5. CONSUELO HENAO	120	120	NO APLICA	
6. DIANA MURCIA	120	120	NO APLICA	
7. DORIS FORERO	120	120	NO APLICA	
8. INGRID PACHON	120	120	NO APLICA	
9. CARLOS ARTURO HERNANDEZ	120	120	NO APLICA	
10. JAVIER GUERRERO	120	120	NO APLICA	
11. CRISTINA MARTINEZ	120	120	NO APLICA	
12. ALISON UMAÑA	120	120	NO APLICA	
13. ANDERSON FABIAN SILVA	120	120	NO APLICA	
14. AURA ROMERO	120	120	NO APLICA	
15. CARLOS JOSE MARTINEZ	120	120	NO APLICA	
16. CLAUDIA SUAREZ	120	120	NO APLICA	
17. FERTIL PANCHA	120	120	NO APLICA	
18. FLOR ANGELA SALAMANCA	120	120	NO APLICA	
19. FRANCISCO TELLEZ	120	120	NO APLICA	
20. IVAN VARGAS	120	120	NO APLICA	

21. JHON JAIRO CHITIVA	120	120	NO APLICA
22. JOAQUIN BARRAGAN	120	120	NO APLICA
23. LILIA LEONOR HURTADO	120	120	SE ESTA GENERANDO UN COPAGO
24. LUIS YOPASA	120	120	NO APLICA
25. MARIA STELLA RUIZ	120	120	NO APLICA
26. MARCELA ARIAS	120	120	NO APLICA
27. MARTHA PATRICIA FRANCO	120	120	NO APLICA
28. GERARDO BERNAL	120	120	EL CENTRO LOS PROPORCIONA; YA SE ESTA TRAMITANDO EL MIPRES
29. NEILA RIAÑO	120	120	SE ESTA BUSCANDO CITA MEDICINA INTERNA, EL CENTRO LOS SUMINISTRA. SE CUENTA CON CITA PARA EL 6 DE SEPTIEMBRE, ESE DIA SE CANCELO COMO CONSECUENCIA DEL PARO DE TRNSPORTADORES.
30. VALENTINA MANJARRES	120	120	NO SE REALIZO EL MIPRES, SE VA A TRAMITAR PARA SEPTIEMBRE. SE CUENTA CON CITA PARA EL 6 DE SEPTIEMBRE, ESE DIA SE CANCELO COMO CONSECUENCIA DEL PARO DE TRNSPORTADORES
31. CLAUDIA RODRIGUEZ	120	120	NO APLICA
32. ERIKA ARDILA	120	120	NO APLICA
33. INGRID ARDILA	120	120	NO APLICA
34. LUZ MERY MERILIN	120	120	NO APLICA

35. CLAUDIA CASALLAS	120	120	NO APLICA
36. ALEXANDER PAEZ	120	120	TIENE LA CITA EL 8 DE OCTUBRE
37. HILDA GARCIA	120	120	TIENE LA CITA EL 8 DE OCTUBRE
38. JOSE LUNA	120	120	TIENE LA CITA EL 8 DE OCTUBRE
39. JORGE GAMBOA	120	120	SIN NOVEDAD
40. ANGELA TATIANA RIOS	30	30	SIN NOVEDAD
41. ANA PARRA	120	120	PENDIENTE ASIGNACION DE CITA
42. ANA TILDE RODRIGUEZ	120	120	SIN NOVEDAD
43. WILLIAM LOZANO	120	120	EN PROCESO DE PORTABILIDAD

16. DISTRIBUCION POBLACION EPS:

EPS	PERSONAS AFILIADAS
CAPITAL	37
COOSALUD	1
FAMISANAR	14
NUEVA EPS	22
COOPSALUD	1
COMPENSAR	2
SANITAS	3

17. SOCIALIZACIONES: NO SE ENCUENTRA LA PROFESIONAL EN SALUD, LA AUXILIAR DESCONOCE EL TEMA DE LAS SOCIALIZACIONES. LAS SOCIALIZACION DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD DE BE HACERSE EN FORMATO DE INTERVENCIÓN.

TEMA	FECHA

SOCIALIZACION FORMATOS DEL PROGRAMA DE CUIDADO DE LA SALUD-TH	23 AGOSTO
LAVADO DE MANOS-POBLACION	30 AGOSTO
DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS	11 SEPTIEMBRE
DILIGENCIAMEINTO DE FORMATOS	3 DE OCTUBRE
PREVENCION DEL DENGUE-TH	11 OCTUBRE
HIGIENE MENOR Y MAYOR	18 OCTUBRE

18. CARTA DE SALUD PUBLICA: DOCUMENTOS ENVIADO VIA CORREO ELECTRONICO EL 31 DE AGOSTO DEL 2024

19. BOTIQUINES:

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A :

ELEMENTOS	**UNIDADES**	**CANTIDAD**	**NOVEDAD**
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1	OK
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1	OK
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1	OK
GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	OK
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	OK
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1	OK
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2	OK
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1	OK
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	OK
TOTAL		**14**	

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO B: SE SOLICITA TOMAR LOS ELEMENTOS EN ORDEN COMO LO EXPLICA EL ANEXO TECNICO Y LA RESOLUCION 705 DE 2007. SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO.

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1	OK
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20	OK
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4	OK
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2	CAMBIAR ELEMENTO
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2	OK
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1	PENDIENTE ELEMENTO
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5	MAL SEMAFORIZACION
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	PENDIENTE RELACION DE ELEMENTO
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1	NO TIENE PILA
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	OK
TIJERAS	Unidad	1	OK
LINTERNA	Unidad	1	OK
PILAS DE REPUESTO	Par	4	PENDIENTE 2
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1	OK
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2	OK

COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1	PENDIENTE ELEMENTO
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1	PENDIENTE ELEMENTO
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1	OK
TENSIÓMETRO	Unidad	1	OK
FONENDOSCOPIO	Unidad	1	OK
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2	OK
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1	OK
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1	OK
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2	OK
TOTAL		**59**	

SABANA ELEMENTOS DOCUMENTAL:

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	UNICA ENTREGA	**SE ENCUENTRA PENDIENTE SOLICITUD ANTE LA REFERENTE TECNICA DOCUMENTAL, PARA AVAL ELEMENTO.**

SABANA DE ELEMENTOS AMBIENTAL:

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	DE ACUERDO CON LO INFORMADO POR EL REFERENTE AMBIENTAL, SE AVALA LA QUE EL CENTRO TIENE; SIN EMBARGO, NO SE CUMPLE CON LO SOLICITADO POR SABANA DE COSTOS. ESTE ELEMENTO NO PUEDE SER COBRADO POR EL ASOCIADO.

SABANA DE ELEMENTOS SALUD:

ELEMENTO	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**	**CANTIDAD**	**NOVEDAD**
Botiquín tipo B	Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud (Anexo tecnico Componentes ambientes adecuados y seguros Tabla 15. Relación de elementos Botiquín tipo B)	1 unidad durante todo el convenio	PENDIENTES ELEMENTOS
Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección	Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección, Ancho 0.60 mts,Largo x1.80 mts, Alto 0.85 mts	1 unidad durante todo el convenio	La colchoneta no cumple, dado que se evidencian dos cojines.

Durante la visita se observan a los participantes realizando diferentes actividades, con la supervisión de los profesionales; cumpliéndose así con el cronograma establecido, la minuta de alimentos se entrega sin cambios.

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		El asociado presento en los tiempos dispuesto por anexo técnico, los informes solicitados por el supervisor del convenio.	Acta visita 1 de octubre del 2024
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por parte del supervisor del convenio.	No aplica
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause 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.	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación; se ha venido cumpliendo con las obligaciones contractuales del convenio.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	x		Durante la visita no se observan reuniones o manifestaciones de índole política; adicionalmente la población no hace alguna presunción que haga pensar que se esta incumpliendo con lo dispuesto en al obligación.	Acta visita 1 de octubre del 2024
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	x		El asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada; sin embargo si es preciso aclara que a la fecha no se han solicitado modificaciones de información en bases de datos de la población a cargo del asociado	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.				
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	x		El asociado facilita la información solicitada durante la visita de supervisión; teniendo acceso a las historias sociales; formatos del programa de cuidado de la salud y del componente ambiental. Adicionalmente, se hace entrega de las historias sociales solicitadas, para la verificación del componente documental.	Acta visita 1 de octubre del 2024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	x		El asociado ha cumplido con los lineamientos entregados por los referente Técnicos de la SDIS.	Acta visita 1 de octubre del 2024
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	x		Durante la visita se evidencia que la ruta está a disposición de la población, para desplazamientos a citas médicas, actividades extracurriculares y salidas a medio educativo.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.				
6.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos..	x		Durante la visita se evidenciaron las cámaras en funcionamiento, instaladas en diferentes espacios del centro.	Acta visita 1 de octubre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios	x		Durante la visita se observa atención a la totalidad de la población, por parte de las auxiliares de enfermería, se ve realizando apoyo en procesos de alimentación; los profesionales trabajan con los participantes, sin que se haya presentado dificultad alguna.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			Se observa en la presente visita los formatos implementados en el área de cuidado a la salud: Registros diarios actividades para cuidado a la salud -Formato constantes vitales, se evidenciaron espacios sin diligenciar, con firmas de auxiliares sin que se reportara información. -Formato administración de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería, se observa buen diligenciamiento de los mismos -Formato ingreso de medicamentos. -Formatos de semaforización de elementos de botiquín-Se solicitó cambio del formato de semaforización del botiquín tipo B.	
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	x		Durante la visita, se pudo evidenciar como el talento humano, garantizó que la atención de las personas con discapacidad, estuviera libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), entre otras.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación				
3.Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	x		El asociado informa durante el periodo reportado, los eventos adversos presentados con la población, a través de correos electrónicos remitidos al equipo técnico y de supervisión.	Acta visita 1 de octubre del 2024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los	X		El centro realizó la gestión para el acceso a los programas de salud de la población que lo requiera, mediante correo electrónico del 31 de agosto del 2024. Se pudo evidenciar carta de articulación con tres hospitales del Departamento de Cundinamarca.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			En la parte superior de acta se discrimina por días, las citas y procedimientos programados para el mes de agosto. Se verifica que fórmulas médicas se encuentren actualizadas, ya que, de esta manera, se garantiza la entrega apropiada de los medicamentos para aquellos participantes que toman medicamentos al interior del centro. En la parte superior del acta se puede visualizar las gestiones para mipres de absorbentes, bebidas funcionales de alto nivel calórico, faltantes de medicamentos y seguimiento a casos especiales de participantes, en donde se hace seguimiento a su proceso de salud.	
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		x	El asociado presento durante la visita de supervisión, los formatos correspondientes al programa de cuidado de la salud; evidenciándose buen diligenciamiento en el formato de registro de actividades de cuidado de la salud, los seguimientos de enfermería, formatos de administración de medicamentos; en cuanto a los formatos de constantes vitales; se evidenciaron errores en su diligenciamiento, por lo que se insta a la coordinación, para que se supervise el proceso de diligenciamiento y así se eviten re procesos en el reporte de la información. La información reportada en los mencionados formatos, corresponden a un inadecuado diligenciamiento y no realización del proceso de toma de los signos vitales; lo cual se contempla claramente en el anexo técnico. Con respecto al reporte de información del estado físico y de salud de la población; esta se pudo ver a través del reporte del formato de registro de actividades diarias para el cuidado de la salud y constantes vitales. De acuerdo con lo informado anteriormente, se reporta a mejorar la obligación.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.				
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,	x		El asociado realizó el envío de 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); vía correo electrónico, el 31 de agosto del 2024.	Acta visita 11 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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		x	La información física entregada por el asociado, cumple con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud (formato de registro de actividades de cuidado para la salud); sin embargo, los formatos de constantes vitales no dan fe de un buen diligenciamiento, dado que se evidencio inadecuado diligenciamiento en los mismos.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
especificaciones del anexo técnico.			Por lo anterior se reporta a mejorar la obligación, teniendo en cuenta que la información no es fidedigna y no cumple con calidad del dato.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NA	NA	El asociado realiza socialización de directrices documentales, mediante acta No. 41 del 30 de agosto del 2024; cumpliendo así, con los tiempos dispuestos por anexo técnico.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Para este periodo se organizan 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. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017: No se ha hecho actualización. Formato Hoja de Control FOR-GD-013: Alimentadas hasta el 1 de septiembre del 2024 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016: ok Durante la visita se pudo corroborar que la documentación se encuentra organizada en las carpetas de las historias sociales, el archivo de los documentos se encuentra con corte 1 de septiembre.. La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron.	Acta visita 1 de octubre del 2024

NOMBRE	DOCUMENTACION SEPTIEMBRE
1. CONSUELO HENAO	1. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 2. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 3. EPICRISIS 4. FORMULA MEDICA 5. FOLIADO A 1 DE SEPTIEMBRE, PENDIENTE ARCHIVO

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
			2. CLAUDIA PATRICIA MURILLO	6. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 7. FORMATO VALORACION NUTRICIONAL 8. INTERVENCION INDIVIDUAL 11 DE SEPTIEMBRE 9. EPICRISIS 10. FOLIADO A 1 DE SEPTIEMBRE, PENDIENTE ARCHIVO	
			5. CLAUDIIA PATRICIA GARCIA	11. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 12. INTERVENCION INDIVIDUAL 4 DE SEPTIEMBRE 13. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 10 DE SEPTIEMBRE 14. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 15. EPICRISIS 16. FOLIADO A 1 DE SEPTIEMBRE, PENDIENTE ARCHIVO	
			6. ANGIE RIOS	7. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 8. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 9. EPICRISIS 10. FOLIADO A 1 DE SEPTIEMBRE, PENDIENTE ARCHIVO	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			11. ANGELICA PEREZ 17. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 18. INTERVENCION INDIVIDUAL 4 SEP 19. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 20. EPICRISIS 21. FOLIADO A 1 DE SEPTIEMBRE, PENDIENTE ARCHIVO	
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,	NA	NA	Durante el periodo reportado no se evidencia daños ni perdida de documentos de historias sociales.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.				
4.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El asociado cuenta con un espacio avalado por plantas físicas, para almacenar la documentación generada en el convenio.	Acta visita 1 de octubre del 2024
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	NA	NA	El convenio se encuentra vigente	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, 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				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	x		El auxiliar administrativo, almacena y procesa información en computador solicitado por sabana de costos; éste no tiene encriptaciones que impidan la revisión del mismo; durante las visitas de supervisión.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.				
7.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NA	NA	No ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica
8.El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	x		El proceso de la gestión documental del centro, es adelantada por la auxiliar administrativa Carmen Elisa Camacho.	Acta visita 1 de octubre del 2024
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena	x		Las historias y documentación revisada durante la visita de supervisión cuentan con plena identificación de los profesionales, tecnólogos y auxiliares que intervienen en la elaboración de los mismos.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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		Se remite oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias entregada a la Subdirección para la Discapacidad: 6 de septiembre 2024.	Acta visita 1 de octubre del 2024
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,	X		El asociado a diligenciado los formatos dispuestos de manera oportuna, para la ejecución del convenio; entregando en tiempo los reportes solicitados por los Referentes técnicos en medio digital	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.				
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	De acuerdo con lo evidenciado en la visita de supervisión, el asociado aun no cuenta con la cinta adhesiva, especificada en sabana d elementos; la referente técnica Documental, se encuentra indagando si es posible un cambio, dada la complejidad para conseguir dicho elemento.	Acta visita 1 de octubre del 2024
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE SI SI	 NO NO	O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico	x		Se evidencia durante la visita a los profesionales, realizando diferentes actividades con la población a cargo; de igual manera a a los auxiliares de enfermería.	Acta visita 1 de octubre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE SI	 NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
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	x		Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG10, se observan que las personas de servicio generales realizaron el aseo correspondiente. Las instalaciones del centro se ven en buen estado de limpieza.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	x		**Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables:** Dentro del recorrido se identifica en las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos (DOS CONTENEDORES NEGROS Y UNO BLANCO), Cocina con contenedores blanco, negro y verde. Cocina cuenta con contenedor para descomide asignado con los residuos a la cocina. -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados, formato certificación recolección residuos sólidos, formato ruta interna de recolección de residuos solidos, formato registro medición y control de descomide. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos -El asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de la unidad operativa, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección.	Acta visita 1 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros (durakart 2) -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos solidos -El cuarto está construido de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa **Componente residuos. Residuos sólidos:** Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 24 de septiembre 2024-1 de octubre 2024 Bolsa negra: 1296 kl Blanca: 261 kl Diligenciamiento de formato 010 con fecha: septiembre 2024 Peso total : 2065 kl Diligenciamiento de formato 048: 3 de septiembre 2024 (MANEJO DE COMPOST) Peso total: 62 kl **Subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos:** El centro mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran cargadas en el DRIVE. **Gestión de Residuos Hospitalarios:**	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Se observa el guardián con fecha 1 de octubre del 2024, pendiente manifiesto. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador DESCONT S.A. El centro cuenta con espacio Cuarto de almacenamiento el cual se encuentra en proceso de acabados y dotación de contenedores para el almacenamiento temporal de los residuos generados biosanitarios (4 contenedores), químicos (4 contenedores). **Residuos hospitalarios** Entrega de blíster a empresa DESCONT S.A. con fecha 11 DE SEPTIEMBRE: Biosanitariio: 4.6KL Cortopunzantes: 1KL Fármacos: 12,9KL Reunión de gagas: Acta 72 del 17 de setiembre Indicadores de mes: Cargado en el Drive Reporte trimestral: 2 de julio 2024-pendiente 2 de octubre Formato rh1: septiembre **Subcomponente de emisiones atmosféricas:** La mayoría del talento humano llegan al centro en vehículos de servicio público o particular, razón por la cual se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores. **Vertimientos:** Se evidencian matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales; se da cumplimiento al lineamiento de cobertura verde, realizando actividades en huerta: sujeto a verificación, dado que se esta arreglando el terreno. Entrega de AVU : 10 de septiembre del 2024. **Ahorro agua y luz:**	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Aun no se cuentan con las piezas informativas correspondientes, hasta tanto no sea avaladas y entregadas por los referentes Ambiental es de la SDIS. Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios (artesanal-PUSH). Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano.(Pendiente de verificación, las piezas no han sido remitidas por los Referentes Ambientales de la SDIS.) Reporte de cc3 de registro de agua: 51,77 m3 Dia de movilidad sostenible: 5 de septiembre Día de apagón: 8 de septiembre; a pesar que esta la fecha, la referente la amplio. Dia mundial de la agricultura: 9 de septiembre. En proceso de montaje de huerta. Campaña ambienta: Practicas sostenibles Fichas publicitarias: ok Fichas técnicas: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos: ok Matriz compatibilidad: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos- OK Rutas de recolección y almacenamiento: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos y recolección de residuos: OK Clasificación por colores: correcta Rotulación de bidones de químicos de aseo: correcto Punto ecológico: OK **Capacitaciones:**	

TEMA	FECHA	NÚMERO DE ACTA
GAGAS	**26 AGOSTO**	**ACTA No. 30**
MATRIZ DE RIESGOS AMBIIENTALES	**26 AGOSTO**	**ACTA No. 31**

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">O
BSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>AHORRO LUZ Y AGUA</td><td>26 DE AGOSTO</td><td>ACTA No. 32</td></tr>
<tr><td>PALN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE</td><td>25 SEPTIEMBRE</td><td>ACTA No. 94</td></tr>
<tr><td>PLAN DE GESTION DE RCD</td><td>25 SEPTIEMBRE</td><td>ACTA No. 93</td></tr>
<tr><td>INSTRUCTIVO PARA APPROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGANICOS</td><td>25 SEPTIEMBRE</td><td>ACTA No. 93</td></tr>
<tr><td>ACTA ANTICORRUPCION</td><td>25 SEPTIEMBRE</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>2.Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de 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.</td><td>x</td><td></td><td>Los alimentos entregados, corresponden a los dispuestos por minuta.</td><td>Acta visita 1 de octubre del 2024</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES RELACIONADAS</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td>OBSERVACIONES</td><td>EVIDENCIAS</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA 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 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 asociado no cuenta con la totalidad de elementos de la sabana de costos; a sabiendas que los mismos debía adquirirse como plazo máximo el primer mes de ejecución. Por lo anterior, la obligación se reporta a mejorar.	Acta visita 1 de octubre del 2024

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS • Talento Humano		x	Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote, existen perfiles pendientes por contratar.	Acta visita 1 de octubre del 2024
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta visita 1 de octubre del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Acta visita 1 de octubre del 2024
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	x		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta visita 1 de octubre del 2024
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta visita 1 de octubre del 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles		x	El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadoras y lavadoras semindustriales	Acta visita 1 de octubre del 2024

			Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto 1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección 1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos, 80 Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- 1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos	
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 1 ruta registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta visita 1 de octubre del 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta visita 1 de octubre del 2024
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el celular de la coordinadora.	Acta visita 1 de octubre del 2024
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta visita 1 de octubre del 2024
Espesantes	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta visita 1 de octubre del 2024
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 80 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves	Acta visita 1 de octubre del 2024
Servicios Públicos	X		Se observa en el desarrollo del recorrido por el espacio físico funcional, identificando servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	Acta visita 1 de octubre del 2024

Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	X		Los elementos de aseo personal son almacenados en armarios disponibles en el centro con los siguientes elementos Jabón de baño, Champu, desodorante, crema humectante, talco, bloqueador. Los insumos como toallas higiénicas se encuentran en área de enfermería, maquina de afeitar y cortauñas ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones , para el 100% de los participantes	Acta visita 1 de octubre del 2024
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta visita 1 de octubre del 2024
Reparaciones de Infraestructura	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	No aplica
Piezas comunicativas	NA	NA	Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna: aun no se ha avalado las piezas comunicativas para el convenio.	Acta visita 1 de octubre del 2024
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - Cortauñas y máquinas de afeitar ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones de cada uno de los participantes - En el kit de aseo individualizado y marcado El centro realiza jornada de pediculosis con los participantes	Acta visita 1 de octubre del 2024
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	Acta visita 1 de octubre del 2024

Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)		X	Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios - Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios, ubicado en coordinacion	Acta visita 1 de octubre del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta visita 1 de octubre del 2024
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	NA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita. La cedulación corresponde al costo para expedición de duplicados de cedulas de ciudadanía (tipo cedula amarilla con hologramas) de personas que ingresan nuevas al proyecto, que no cuentan con red familiar remitidos como abandonos por la Secretaría Distrital de Salud (máximo 10 durante el plazo del convenio).	N/A
Radiografía panoramica	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita.	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita de supervisión se observa buen desarrollo de actividades, la población se ve estable, tranquila, en buen estado de higiene; por otra parte, las instalaciones del centro se encuentran en buenas condiciones. Se comunicará al profesional del equipo de supervisión de plantas físicas, sobre las novedades evidenciadas en visita nocturna del mes de septiembre; de tal manera que se pueda hacer seguimiento durante en octubre y sea determinado si se realizaron los arreglos respectivos. (Por otra parte, se pudo evidenciar que en las habitaciones del centro, hay uno o mas participantes

hombres, que se orinan en el piso y se filtra a la habitación de mujeres del primer piso; por lo que se solicita realizar el acompañamiento al participante a través del equipo psicosocial; se sugiere la verificación de cámaras para lograr la identificación del participante que hacen parte del CIAI G11.) Es importante incentivar a los auxiliares, parea que realicen el diligenciamiento de los formatos de signos vitales; de tal manera que la información que se reporta sea fidedigna y corresponda a la toma real de los signos vitales de la población y no que se convierta en planas con información errónea.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA:11/09/2024 SI ❑ NO x❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: LOS FORMATOS DE CONSTANTES VITALES, SIGUEN PRESENTANDO ERRORES EN SU DILIGENCIAMIENTO.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SANDRA KATALINA ORTIZ VELASCO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA (E)
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo (20240189B3 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión
2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI 610
3. Fecha y hora: 01/10/2024 9:00 am
4. Nombre responsable: Gina Paola Sotelo C.
5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad.

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Katalina Ortiz Velasco	CC	1000130771	Centro Integrante Atención Interna Grupo 10	Trabajadora Social	NO Aplica	katalinaortiz@gmail.com	3145342829	
2	Luisa Calderon	CC	1070705301	Centro integrante Atencion interna Grupo 10	Auxiliar de Gastronomia.	NO Aplica	fernandoluza19@gmail.com	3113178962	Luisa Calderon
3	Kevin sanchez	CC	1045438566	Centro integrante Atencion interna Grupo 10	Enfermero Jefe	NO Aplica	Kevinsanchez02-2@hotmail.com	3006425731	
4	Gisseth Sanabria	CC	1072921030	Centro integrante atencion interna grupo 10	Auxiliar Enfermeria	NO Aplica	gisseth.andrea@hotmail.com	3133306316	Gisseth Sanabria
5	Carolina Moreno	CC	1006592911	Centro integrante Atencion interna Grupo 10	Auxiliar de ENFERMERIA	No Aplica	morenolizeth966@gmail.com	3142313984	Carolina M
6	Angie Yuranny Guerrero	CC	1072926038	Centro integrante Atencion interna Grupo 10	Auxiliar de enfermeria	No aplica	yuranyguerrero@gmail.com	3103687816	
7	Carmen Elisa Camacho	CC	1070705482	Centro integrante Atencion interna Grupo 10	Auxiliar Administrativa	No Aplica	carmenelisacamacho2019@gmail.com	3128941865	Carmen E Camacho
8	Juan Cañeda	CC	1003715396	Auxiliar Enfermeria	Centro integrante Atencion interna Grupo 10	No aplica	Juanescanedo76@gmail.com	3106174927	
9	Camilo Cardozo	CC	1072922283	Centro integrante Atencion interna Grupo 10	Responsable Auxiliar	No Aplica	cjgiupoloza@gmail.com	3203066223	
10	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	Subdirección para la Discapacidad	Supervisión	Contratista	sotelogp@gmail.	3163308770	Gina Sotelo C
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Powered by CamScanner