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	MAYRA MILENA HERRERA FANDIÑO
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3002851629
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	11/09/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:00 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 7:00 AM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	78

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

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:78
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 80
3. CUPO DISPONIBLE: 1
4. INGRESOS:
5. INASISTENCIAS:

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. FERTIL DOVIA PANCHA TABARES	EN MEDIO HOSPITALARIO DESDE 10 DE SEPTIEMBRE

6. MEDIO FAMILIAR: 0

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE

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

CARGO	NOMBRE
Coordinadora	MAYRA HERRERA
Trabajo social	CATALINA ORTIZ Y JENIFER PACHON
Psicólogo	DANIELA CHICA Y JAVIER DAVID ZARATE MONTEJO

Enfermera	PENDIENTE CONTRATACION Y KEVIN SANCHEZ
Educador físico	ALEX HERRERA Y OSCAR ANDRES RODRIGUEZ PEÑA
Nutricionista	ASUNCION ESCORCIA JULIO
Terapeuta Ocupacional	ANA CUADROS Y PENDIENTE CONTRATACIÓN
Fonoaudiología	JESUS Y HOYOS Y PENDIENTE CONTRATACIÓN
Fisioterapia	ERIKA MATEUS Y PENDIENTE CONTRATACIÓN
Tecnóloga de Alimentos	MARGARITA COLMENARES
Tecnólogo Ambiental	CAMILO CARDOZO
Administrativa	PENDIENTE CONTRATACIÓN
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. CAROLINA CASTAÑEDA-LIDER DE MEDICAMENTOS-ADMINISTRATIVA
2. ANGIE GUERRERO-ADMINISTRATIVA
3. LUISA CALDERON-ADMINISTRATIVA
4. TATAIANA AMADO
5. JIMENA GALLEGO
6. JAZMIN MORA
7. JENY HERNANDEZ
8. ARLEY GUERREO
9. JEIMY COCA
10. KAREN COLORADO
11. YUBELY GONZALEZ
12. FABIAN REYES
13. GINA PULIDO
14. SARA MORENO

TURNO DE LA NOCHE:

1. TATIANA HERNANDEZ-LIDER DE MEDICAMENTOS
2. LUZ ALVAREZ

3. SANDRA SUERO
4. NANCY CASTELLANO- ACOMPAÑAMIENTO HOSPITALARIO A PARTICIPANTE

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	PENDIENTE ASIGNACION

6. TURNOS PROFESIONALES FINES DE SEMANA: AL SERVISITA NOCTIRNA, NO FUE POSIBLE VALIDAR ESTA INFORMACIÓN

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. ALEXANDER PAEZ	TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE PUNTOS NI CEROS AL REGISTRAR LA HORA; EJEMPLO: M T N 7 14 22 Según formula médica.	ESPECIFICAR LA DOSIS CON CLARIDAD; DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES ENTREGADAS POR EL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS.	VIGENTE
2. ANA PARRA	TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE RAYAS EN LOS ESPACIOS QUE DEBERIAN QUEDAR EN BLANCO.	ESPECIFICAR LA DOSIS CON CLARIDAD; DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES ENTREGADAS POR EL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS.	VIGENTE
3. ANGELICA LOPEZ TOVAR	TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE RAYAS EN LOS ESPACIOS QUE DEBERIAN QUEDAR EN BLANCO. TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE RAYAS EN LOS ESPACIOS QUE DEBERIAN QUEDAR EN BLANCO.	ESPECIFICAR LA DOSIS CON CLARIDAD; DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES ENTREGADAS POR EL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS.	VIGENTE
4. ANGIE JULIETH RIOS	TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE RAYAS EN LOS	ESPECIFICAR LA DOSIS CON CLARIDAD; DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES ENTREGADAS POR	VIGENTE

	ESPACIOS QUE DEBERIAN QUEDAR EN BLANCO. TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE RAYAS EN LOS ESPACIOS QUE DEBERIAN QUEDAR EN BLANCO.	EL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS.	
5. AURA ROMERO	TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE RAYAS EN LOS ESPACIOS QUE DEBERIAN QUEDAR EN BLANCO. TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE RAYAS EN LOS ESPACIOS QUE DEBERIAN QUEDAR EN BLANCO.	ESPECIFICAR LA DOSIS CON CLARIDAD; DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES ENTREGADAS POR EL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS.	VIGENTE
6. CARLOS ARTURO HERNANDEZ	TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE RAYAS EN LOS ESPACIOS QUE DEBERIAN QUEDAR EN BLANCO. TENER EN CUENTA AL HACER EL CAMBIO DE FORMATO, QUE NO DEBE PONERSE RAYAS EN LOS ESPACIOS QUE DEBERIAN QUEDAR EN BLANCO.	ESPECIFICAR LA DOSIS CON CLARIDAD; DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES ENTREGADAS POR EL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS.	VIGENTE

SE ACLARA QUE TODOS LOS FORMATOS QUE PRESENTEN RAYAS EN LOS ESPACIOS QUE DEBEN QUEDAR EN BLANCOS, DEBEN SER CAMBIADOS; DE ACUERDO CON EL LINEAMIENTO ENTREGADO POR EL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS, EN REUNION DEL 9 DE SEPTIEMBRE DEL 2024. SE EXPUSO A LOS ENFERMEROS ASISTENTES.

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	CONSTANTES VITALES	FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD
1. ALVARO TORRES	REPORTA LA MISMA INFORMACION EN VARIOS FORMATOS EL AUXILIAR FABIAN REYES, MISMA FECHA DIFERENTE FORMATOS. (5092024)	SIN NOVEDAD

2. HECTOR MARTINEZ	REPORTA LA MISMA INFORMACION EN VARIOS FORMATOS EL AUXILIAR FABIAN REYES, MISMA FECHA DIFERENTE FORMATOS. (5092024)	SIN NOVEDAD
3. PEDRO PABLO GARCIA	REPORTA LA MISMA INFORMACION EN VARIOS FORMATOS EL AUXILIAR FABIAN REYES, MISMA FECHA DIFERENTE FORMATOS. (5092024)	SIN NOVEDAD
4. ALDEMAR CHISICA	REPORTA LA MISMA INFORMACION EN VARIOS FORMATOS EL AUXILIAR FABIAN REYES, MISMA FECHA DIFERENTE FORMATOS. (5092024)	SIN NOVEDAD
5. NELSON GUSTAVO DIAZ	REPORTA LA MISMA INFORMACION EN VARIOS FORMATOS EL AUXILIAR FABIAN REYES, MISMA FECHA DIFERENTE FORMATOS. (5092024)	SIN NOVEDAD

LA SITUACION PLANTEADA CON EL AUXILIAR FABIAN REYES, ES QUE REPITE EN VARIOS FORMATOS LA MISMA INFORMACION, EVIDENCIANDO QUE NO SE ESTAN TOMANDO Y REGISTRANDO LOS IGNOS DE MANERA ADECUADA; RAZON POR LA CUAL SE SUGIERE REALIZAR SOCIALIZACIONES CON AUXILIARES PARA EXPLICAR LA MANERA CORRECTA EN LA QUE DEBE DILIGENCIARSE LOS FORMATOS.

DE IGUAL MANERA SE OBSERVARON ESPACIOS SIN DILIGENCIAR DE VARIOS FORMATOS DE TOMA DE SIGNOS VITALES.

8. FORMATOS DE INGRESO DE MEDICAMENTOS: SE SOLICITA ACATAR LO DISPUESTO POR GUIA DE DILIGENCIAMIENTO. SE EVIDENCIAN ESPACIOS SIN DILIGENCIAR EN EL FORMATO. LA MISMA OBSERVACION DEL EMS PASADO SE VALIDA EN VISITA DE SUPERVISIÓN DE SEPTIEMBRE.
9. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

NOMBRE PARTICIPANTE	**NOVEDAD**
1. YENY 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. BEBIDA FUNCIONAL DE ALTO NIVEL CALORICO: TRAMITADO MIPRES EN AGOSTO DEL 2024, ULTIMA ENTREGA OCTUBRE.

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

11. ALIMENTACION ENTERAL:

NOMBRE	NOVEDAD
IVAN VARGAS	GASTROSTOMIA
ANDERSON SILVA	GASTROSTOMIA

12. CITAS MÉDICAS:

FECHA	ESPECIALIDAD	PARTICIPANTE
2	ODONTOLOGIA	ANDERSON SILVA
2	NEUROLOGIA	NEILA RIAÑO
2	ODOTOLOGIA	LILIA HURTADO
2	LABORATORIOS	ROCIO HERRERA Y JAVIIER GUERRERO
3	LABORATORIOS	INGRID ARDILA, CLAUDIA RODRIGUEZ, GILBERTO CAMPO
3	CIRUGIA GENERAL	LUIS YOPASA

4	LABORATORIOS	HILDA GARCIA
4	DERMATOLOGIA	FREDY GUERRA
4	MEDICINA GENERAL	HAMER MORENO
5	TAC TORAX	RICARDO YOPASA
6	NEUROLOGIA	FREDY GUERRA
6	MEDICINA FAMILIAR	NEILA RIAÑO
9	NUTRICION	CLAUDIA CASALLAS
9	BEUROLOGIA	FREDY GUERRA
10	LABORATIRIOS	ANA LADINO
11	MEDICINA INTERNA	JORGE GAMBOA
12	MEDICINA GENERAL	INGRID ARDILA, ERIKA ARDILA, GILBERTO CAMPO, CLAUDIIA RODRIGUEZ, GUILLERMO ORJUELA
16	PSIQUIATRIA	ANA LADINO, TATIANA RIOS, NEYLA RIAÑO
16	OTORRINOLARINGOLOGIA	CARLOS MANTILLA
18	PSIQUIATRIA	CAPITAL SALUD (35 PCD)

SE SOLICITA TENER UN DOCUMENTO, LLAMESE CUADERNO, ORGANIGRAMA, PLANEADOR EN DONDE SE PUEDE VERIFICAR LA PLANEACION DE CITAS MEDICAS PARA TODO EL MES.

13. FALTANTES DE MEDICAMENTOS:

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	MEDICAMENTO
1. ALVARO TORRES, JAVIER GUERRERO, EMERSON AVILA	BIPERIDENO 2MG
2. DIANA MURCIA, GLADYS RINCON	FENITOINA SUSPENSION 125MG/5ML
3. JOAQUIN BARRAGAN	TRAZADONA 100MG
4. ANATILDE RODRIGUEZ	LAMOTRIGINA 100MG
5. GREGORIO PRIETO, MARIA ALEXANDRA MARTINEZ	DIFENHIDRAMINA 50MG
6. MARIA ESTELA RUIZ	BISACODILO 5MG

14. MIPRES ABSORBENTES: PARA RECLAMAR

NOMBRE PARTICIPANTE	NUMERO DE ABSOBENTES	ENTREGA EPS	NOVEDADES
1. ANGELICA LOPEZ	120	120	NO APLICA
2. ANGIE RUIZ	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. FRANCICO 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.
30.	VALENTINA MANJARRES	120	120	NO SE REALIZO EL MIPRES, SE VA A TRAMITAR PARA SEPTIEMBRE
31.	CLAUDIA RODRIGUEZ	120	120	PENDIENTE SOLICITUD MIPRES, YA CUENTAN CON CITA PARA EL 12 DE SEPTIEMBRE
32.	ERIKA ARDILA	120	120	PENDIENTE SOLICITUD MIPRES, YA CUENTAN CON CITA PARA EL 12 DE SEPTIEMBRE
33.	INGRID ARDILA	120	120	PENDIENTE SOLICITUD MIPRES, YA CUENTAN CON CITA PARA EL 12 DE SEPTIEMBRE
34.	LUZ MERY MERILIN	120	120	A ESPERA DE AUTORIZACION DE EPS COMPENSAR
35.	CLAUDIA CASALLAS	120	120	TIENE CITA PROGRAMADA PARA EL 29 DE AGOSTO
36.	ALEXANDER PAEZ	120	120	SIN NOVEDAD
37.	HILDA GARCIA	120	120	SIN NOVEDAD

38. JOSE LUNA	120	120	SIN NOVEDAD
39. JORGE GAMBOA	120	120	SIN NOVEDAD
40. ANGELA TATIANA RIOS	30	30	SIN NOVEDAD
41. ANA PARRA	120	120	A ESPERA DE AUTORIZACION DE EPS COMPENSAR
42. ANA TILDE RAMIREZ	120	120	SIN NOVEDAD
43. WILLIAM LOZANO	120	120	EN PROCESO DE PORTABILIDAD

15. DISTRIBUCION POBLACION EPS:

EPS	PERSONAS AFILIADAS
CAPITAL	36
COOSALUD	1
FAMISANAR	14
NUEVA EPS	22
COOPSALUD	1
COMPENSAR	2
SANITAS	3
ASOCIACION INDIGENAS DEL CAUCA	1

16. 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

ESTANDO EN GESTION DOCUMENTAL, SE VERIFICA QUE NO EXISTEN LAS SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA DE CUIDADO DELA SALUD; RAZON POR LA CUAL SE SOLICITA ADELANTAR LAS DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE EN FORMATOS DE INTERVENCION GRUPAL.

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

18. BOTIQUINES:

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A : PARA CAMBIO DE FORMATO, NO INCLUIR TANTAS FILAS; LA INCLUSION SE HACE CON BASE EN LA FECHA DE VENCIIMEINTO DEL ELEMENTO.

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	PENDIENTE ELEMENTO
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	SIN SEMAFORIZAR
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2	SIN SEMAFORIZAR
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1	OK
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	PENDIENTE SEMAFORIZACIÓN
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.

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1	MODIFICAR CANTIDAD DEL ELEMENTO
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20	MODIFICAR CANTIDAD DEL ELEMENTO ADQUIRIR EL ELEMENTO
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4	PENDIENTE FECHA DE VENCIMIENTO
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2	CAMBIAR ELEMENTO
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2	NO SE DEBE INCORPORAR DOS FECHAS DE VENCIMIENTO EN UN MISMO ESPACIO
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2	NO SE DEBE INCORPORAR DOS FECHAS DE VENCIMIENTO EN UN MISMO ESPACIO
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	RELACIONAR UN ELEMENTO EN EL FORMATO
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	RELACIONAR UN ELEMENTO EN EL FORMATO

CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1	PENDIENTE ELEMENTO
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5	INCORPORAR TODAS LAS FECHAS EN EL FORMATO, ACLARO NO EN EL MISMO ESPACIO.
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	PENDIENTE ELEMENTO
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1	PENDIENTE ELEMENTO
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	OK
TIJERAS	Unidad	1	OK
LINTERNA	Unidad	1	PENDIENTE ELEMENTO
PILAS DE REPUESTO	Par	4	PENDIENTE ELEMENTO
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	PENDIENTE ELEMENTO
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:

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	UNICA ENTREGA	OK

CARPETAS	CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.	150 Unidades para el lote de 60 cupos 170 Unidades para el lote de 70 cupos 200 carpetas para el lote de 80 cupos durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	OK
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	PENDIENTE VERIFICACIÓN
Ganchos Legajadores	GANCHO LEGAJADOR Ganchos plásticos de polipropileno, de tamaño mediano compuestos por 2 piezas, una defilamento 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	UNICA ENTREGA	OK

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	UNICA ENTREGA	OK
Resmas de papel: Tamaño Oficio	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS	5 unidades mensuales	CONSUMIBLE	OK
Resmas de papel: Tamaño Carta	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS	7 unidades mensuales	CONSUMIBLE	OK
Tapabocas desechables	TAPABOCAS DESECHABLES tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación caja x 50 unidades. cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	6 Cajas durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	OK

SABANA DE ELEMENTOS AMBIENTAL:

caneca para residuos área de servicios de 10 litros color negro	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- Capacidad 10 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
12 Piezas comunicativas Stickers- uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua	Piezas comunicativas, Stickers residuos sólidos ordinarios-reciclables uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua –residuos peligrosos – residuos hospitalarios – residuos especiales para cada punto. . Debe ser 15cm de alto por 10cm de ancho.	12 unidades durante todo el convenio	OK
Báscula tipo dinamómetro con capacidad maxima de 200 kg. Una (1) Para residuos peligrosos y hospitalarios y Una (1) para residuos ordinarios y aprovechables	Báscula tipo dinamómetro con capacidad mínima de 200 kg.	2 unidades durante todo el convenio	PENDIENTES ELEMENTOS, SE SOLICITA ENVIAR COORE A REFERNTE TECNICO AMBIENTAL, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE USO DEL DINAMOMETRO DE PESO 100KL

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	OK
Caneca para cocina - con rótulos informativos, negra hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Caneca para el descomide color negro con rótulo informativo de 35 litros	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- con rótulo informativo - Capacidad 35 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Caneca para pañales de pedal con rótulo informativo (En caso de que se requiera). color negro de 50 litros (Solo aplica para los Centros de Apoyos Extensos y Generalizados)	Caneca Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 50 litros	2 (Solo aplica para los Centros de Apoyos Extensos y Generalizados)	OK
Canecas herméticas para zona de almacenamiento de residuos sólidos con rótulos informativos, 4 canecas distribuidas así: 2 para residuos ordinarios color negro, 1 para residuos reciclables color blanco y 1 para residuos organicos aprovechables color verde con capacidad de almacenamiento para los residuos de mínimo 80 litros cada una.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	4 unidades durante todo el convenio	NO APLICA
Canecas para baños tipo pedal, vaiven o hueco (según según la necesidad y características de la población) con rótulos informativos color negro - 7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80	Caneca Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 12 litros	7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80 unidades durante todo el convenio	OK

Canecas para punto ecológico	Canecas para punto ecológico Conjunto de dos (2) canecas unidas entre sí, de 50 litros cada una, rotulada cada una con su aviso informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas. El punto ecologico se conforma por una caneca negra y una blanca	2 unidades durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO A para residuos quimicos	Contenedor hermetico y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO A para residuos biosanitarios	Contenedor hermetico y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Carpeta física ambiental 250 Folios, 1 Carpeta que incluya 250 folios impresos o copias. Actas de socializaciones, listados de asistencia, Actas de campañas de sensibilizaciones de todos los programas.	CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.	1 unidad durante todo el convenio	OK

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	SUJETO A VERIFICACIÓN
Contenedores para aceite vegetal usado	Contenedores para aceite vegetal usado - traslucido - rotulado - con filtro para el encapsulamiento del mismo, de 1 bidón o galón (si tiene más de 4 servicios en una sola cocina presentara dos, para lo cual en caso de descuento estara a cargo de la supervisión	1 unidad durante todo el convenio	OK
Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos qumicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con certificado por gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos como tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices y embalajes impregnados con estos residuos	1 KG MENSUAL	OK
Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos qumicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos biosanitarios y embalajes impregnados con estos residuos	8 KG MENSUAL	OK
Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos qumicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos cortopunzantes y embalajes impregnados con estos residuos.	1 KG MENSUAL	OK
Organizadores de papel:	OFICINA (Organizador de papel) Cajonera plástica de 3 niveles que se puedan retirar completamente, con rodachines que permiten moverlo con facilidad. Medidas aproximadasauncmporencimaopordebajoasi: profundidad32,5cmAncho37cmAlto67cm.Contres(3)stickersinformativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados en cada uno de los cajones según indicación con medidas así: - sticker: 12 cm x 12 cm	1 unidad durante todo el convenio	OK

CONTENEDOR HERMETICO B	Contenedor hermético-galón color rojo para contenedores presurizados – inhaladores (En los casos en que se requiera)	1 unidad durante todo el convenio	OK
RECIPIENTE GUARDIAN DESECHOS CORTOPUZANTES	RECIPIENTE GUARDIAN DESECHOS CORTOPUZANTES - Contenedor cuadrado con tapa translucida con una abertura tipo embudo con perforaciónes para la extracción de agujas roscadas y a presión, y para hojas escalpelo, con sobretapa con dos cierres temporales, cuerpo del contenedor color rojo, volumen 2,5 Lt, resistente a punción y cortadura superior a 12,5 newton, medidas: profundidad 16 cm Ancho 15 cm Alto 20 cm. Con un (1) sticker según diseño proporcionado por la entidad ubicado Según indicación de la secretaría con medidas: - sticker: 10 X 11 cm"	2 unidades mensuales	OK
Canecas rojas de residuos sólidos hospitalarios para zona de almacenamiento. Nota: todos los contenedores para residuos hospitalarios deben ser hermeticos de capacidad de 50 litros. 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 minimo 50 litros.	4 unidades durante todo el convenio	OK
Durakart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos solidos 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	OK

SABANA DE ELEMENTOS SALUD:

ELEMENTO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	NOVEDAD
Botiquín tipo A	BOTIQUÍN TIPO A DOTADO CON GABINETE; De acuerdo con lo establecido en la Resolución 0705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, el botiquín Fijo Tipo A, tiene los siguientes elementos: Gasas esterilizadas 1 Paquete X 20 Unidades Esparadrapo de tela 1 Rollo de 4" Baja Lenguas 1 Paquete x 20 Unidades Guantes de látex para examen 1 Caja X 100 Unidades Venda Elástica 2 X 5 Yardas 1 Unidad Venda Elástica 3 X 5 Yardas1 Unidad Venda Elástica 5 X 5 Yardas 1 Unidad Venda de algodón 3 x 5 Yardas1 Unidad Yodopovidona (jabón quirúrgico) 1 Frasco X 120ml Solución salina 250 cc ó 500 cc 2 Unidades Termómetro digital 1 Unidad Alcohol antiséptico frasco por 275 ml 1 Unidad	1 unidad durante todo el convenio	PENDIENTE GUANTES DE LATEX
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
Guantes de látex caja x 100	GUANTES A* tipo desechable material látex de caucho natural (nr) de alto grado, con talco de fécula de maíz, no estériles y de color blanco, presentación caja por 100 unidades. talla m,	6 cajas mensuales	OK

Jabón liquido antibacterial 3.800 ml	JABÓN Dabon líquido humectante con avena y germen de trigo - no antibacterial - biodegradable. contenido mínimo 4000 ml, presentación envase plástico, tapa rosca, aspecto líquido viscoso, con fragancia. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, lote de fabricación, modo de uso, precauciones, ingredientes, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	1 unidad mensual	OK
Tapabocas desechables, Caja por 50 unidades	TAPABOCAS DESECHABLES, tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación caja x 50 unidades. cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	6 cajas mensuales para lotes de apoyos extensos generalizados. / 3 cajas mensuales para lotes de apoyos limitados intermitentes.	OK
Toallas de papel dobladas en Z paquete por 150 unidades	TOALLAS DESECHABLES toalla desechable de manos biodegradable. tipo dobladas en z; presentación paquete por 150 unidades que incluya nombre del producto y nombre del fabricante; dimensiones aproximadas (20%+/-) 22 x 24 cm; color blanco; no de hojas doble y gruesas.	3 paquetes mensuales	OK
Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables	Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm - con entrepaños variables para almacenamiento de medicamentos, que permita el almacenamiento bajo llave de los medicamentos de control.	1 unidad durante todo el convenio	OK
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.
Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos	Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos con medidas de 17cm X 8cm X 4.5 cm como mínimo.	1 unidad por participante durante todo el convenio	OK

Fonendoscopio genérico para adulto	Fonendoscopio genérico para adulto	2 unidades durante todo el convenio	OK
Nevera tipo bar	Nevera tipo bar 45Litros, congelador, Luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y Terminación Electrostática)	1 unidad durante todo el convenio	OK
Pulsoximetros pantalla LED	Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo	2 unidades durante todo el convenio	OK
Radiografia Panoramica	Radiografia Panoramica	5 durante todo el convenio	OK
Tablero acrílico borrable	Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20	1 unidad durante todo el convenio	OK
Tensiómetro genérico para adulto Portátil	Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho	2 unidades durante todo el convenio	OK
Termómetro Clínico Digital para adulto	Termómetro Clínico Digital para adulto	6 unidades durante todo el convenio	OK

Durante la visita se observan a los participantes en realización de 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 Supervior del convenio.	Acta visita 11 de septiembre 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 11 de septiembre 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 11 de septiembre 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 área ambiental.	Acta visita 11 de septiembre 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 11 de septiembre 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 11 de septiembre 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 11 de septiembre 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 entrega de medicamentos, procesos de pañaleo, entrega de meriendas y suplementos vitamínicos. Cabe aclarar que la visita de supervisión se llevó a cabo en horas de la madrugada.	Acta visita 11 de septiembre 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 e información repetitiva por parte de auxiliares de enfermería. -Formato administración de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería, se solicitó cambios por mal diligenciamiento -Formato ingreso de medicamentos, se observaron espacios sin diligenciar. -Formatos de semaforización de elementos de botiquín-Se solicitó cambio de los mismos, por mal diligenciamiento.	
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 11 de septiembre 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 11 de septiembre 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 11 de septiembre 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.	
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 ingreso de medicamentos y 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 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 11 de septiembre 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 como de manera repetitiva se reportaba una misma información para varios participantes en los mismos días.	Acta visita 11 de septiembre 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.	X		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.	Acta de visita 11 de septiembre del 2024

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 11 de septiembre del 2024

NOMBRE	DOCUMENTACION AGOSTO
1. FLOR MARINA FULA	1. FORMATO CONSTANTES VITALES 2. FORMATOADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 3. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 4. INTERVENCION INDIVIDUAL 05082024 5. FORMULA MÉDICA 6. INTERVENCION INDIVIDUAL 13082024 (2) 7. FORMULA MÉDICA 8. INTERVENCION INDIVIDUAL 28082024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

2. DIANA PATRICIA RAMIREZ	9. FORMATO DE REGISTRO DE FORMATO CONSTANTES VITALES 10. FORMATOADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 11. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 12. FORMULA MÉDICA
6. CRISTINA MARTINEZ	13. FORMATO CONSTANTES VITALES 14. FORMATOADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 15. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 16. FORMULAS MEDICAS
7. CLAUDIA PATRICIA GARCIA	8. FORMATO CONSTANTES VITALES 9. FORMATOADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 10. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 11. INTERVENCION INDIVIDUAL 02082024 12. INTERVENCION INDIVIDUAL 05082024 13. ACTA 17 DEL 12082024 14. ORDEN DE EXAMEN 15. FORMULA MEDICO 16. INTERVENCION INDIVIDUAL 15082024
17. ANGELA TATIANA RIOS	17. FORMATO CONSTANTES VITALES

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			18. FORMATOADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 19. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 20. INTERVENCION INDIVIDUAL 12082024 21. FORMULA MEDICA 22. INTERVENCION INDIVIDUAL 26082024 23. INTERVENCION INDIVIDUAL 29082024	
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	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		
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 11 de septiembre 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 genere algún cobro adicional a la entidad.	NA	NA	El convenio se encuentra vigente	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.				
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de	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 11 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	De lo que lleva el mes de septiembre, 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 el auxiliar de enfermería Juan Sebastian Castañeda, quien presta apoyo administrativo, mientras se realiza el proceso de contratación de la persona idónea.	Acta visita 11 de septiembre del 2024
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres,	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 11 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Acta visita 11 de septiembre 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, solicitados durante la ejecución del convenio de	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 11 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 los insumos necesarios para realizar el proceso de archivo de la gestión documental generada en vigencia del convenio.	Acta visita 11 de septiembre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico	x		Se evidencia durante la visita a los auxiliares de enfermería, realizando actividades de entrega y registro de medicamentos, pañaleo, se observó las rondas para verificación de condiciones físicas; durante toda la madrugada.	Acta visita 11 de septiembre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la	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 11 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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. -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	Acta visita 11 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-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 11 DE SEPTIEMBRE: Bolsa negra: 303 kl Blanca: 58 kl Diligenciamiento de formato 010 con fecha: Agosto 2024 Peso total : 299 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:** Se observa el guardián con fecha 2 de septiembre 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	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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 13 DE AGOSTO: Biosanitariio: 8KL Cortopunzantes: 3KL Fármacos: 40KL Reunión de gagas: Pendiente Indicadores de mes: Pendiente Reporte trimestral: 2 de julio 2024 Formato rh1: 10 de 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:** 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.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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**
PALN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE	**16 SEPTIEMBRE**	
PLAN DE GESTION DE RCD	**16 SEPTIEMBRE**	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			INSTRUCTIVO PARA APPROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGANICOS | **16 SEPTIEMBRE** |	
OBLIGACIONES 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.	NA	NA	Obligación no verificada, dado que la visita se lleva a cabo en horas de la madrugada.	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	

OBLIGACIONES GENERALES CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS EVIDENCIAS
	SI	NO		
	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 de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 2024

Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 2024
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta de visita 11 de septiembre 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles		x	El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadoras y lavadoras semindustriales 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	Acta de visita 11 de septiembre 2024

			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 de visita 11 de septiembre 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 2024
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 11 de septiembre 2024
Espesantes	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 2024

COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 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 de visita 11 de septiembre 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	Acta de visita 11 de septiembre 2024

			- Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios, ubicado en coordinacion	
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta de visita 11 de septiembre 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 a las auxiliares de enfermería, desarrollando las actividades encomendadas; la población se encuentra acostada; razón por la cual se continua con el diligenciamiento de formatos de registro de actividades diarias de cuidado de la salud; adicionalmente se realizan verificaciones de condiciones físicas, a través de rondas por las habitaciones del centro. 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. 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.

Durante el proceso de higiene mayor y menor, se evidencia una fila de participantes desnudas; aguantando frio, haciendo fila para que los auxiliares de enfermería procedan a bañarlas; el dia de hoy no asiste la auxiliar JAZMIN MORA, razón por la cual solo hay tres auxiliares apoyando el baño de mujeres; se sugiere mayor organización al realizar este proceso; dado que si van bañando por turnos, no se validaría el desfile de mujeres desnudas en el baño.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
ADQUIRIR LA TOTALIDAD DE ELEMENTOS DE SABANA DE COSTOS	INMEDIATO
DILIGENCIAMIENTO COMPLETO DE FORMATO DE INGRESO DE MEDICAMENTOS, CONSTANTES VITALES Y SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA.	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 22/08/2024 SI ❑ NO X❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: LOS FORMATOS DE INGRESO DE MEDICAMENTOS Y EL DE CONSTANTES VITALES, SIGUEN PRESENTANDO ERRORES EN SU DILIGENCIAMIENTO; DE IGUAL MANERA LA ADQUISICIOND E ELEMENTOS DE SABANA DE COSTOS.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	TATIANA HERNANDEZ
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	AUXILIAR DE ENFERMERIA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

1. Tema: Visita de Supervisión
2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI 610
3. Fecha y hora: 11/09/2024 12:00 pm
4. Nombre responsable: Gina Paola Soleto 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	Angie Tatiana Morales	CC	1077971461	Centro Integrado atención infantil Grupo 10	Aux Enfermería	No Aplica	angietatianamorales@gmail.com	3104542669	Angie M
2	Camilo Cardozo	CC	1072922283	Centro Integrado Atención Infantil Grupo 10	Responsable Ambiental	No Aplica	cjgm20163@gmail.com	3203066223	
3	Juan Cataneda	CC	1003775396	Centro Integrado Atención Infantil Grupo 10	Aux Enfermería	No Aplica	Juancataneda07@gmail.com	3061747127	
4	Mayra Herrera T	CC	1024536131	Centro Integrado atención infantil	Coordinadora	No aplica	integrantemayra10 egmail.com	3002851639	
5	Gina Paola Soleto C.	CC	52987251	Subdirección para la Disca.	Supervisor	Contratista	sdelegrap@gmail.com	3163305772	Gina Soleto.
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Powered by CamScanner