1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8415 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*FUNDACIÓN MARTHA CHACON*
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 6
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 7 A No. 30 D – 44 SUR Barrio 20 de Julio
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Integrarteinternogrupo6@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	YUDY PEREZ MACIAS
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3045734798
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	25/03/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:50 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	70

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

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:70
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 80
3. CUPO DISPONIBLE: 0
4. INASISTENCIAS:

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. ARLEY MIRANDA	ACTIVIDAD LABORAL
2. SANDRA ESPITIA	ACTIVIDAD LABORAL
3. JUAN CAMILO GOMEZ	ACTIVIDAD LABORAL
4. JAVIER RINCON	ACTIVIDAD LABORAL
5. ANGELA RODAS	ACTIVIDAD LABORAL
6. CARLOS VACA	INCLUSION LABORAL
7. ANDRES ORTEGA	ACTIIVIDAD LABORAL
8. MARIA ALENDRA RINCON	INCLUSION EDICATIVA
9. JOEL CANRO	INCLUSION EDICATIVA
10. ARMANDO GIRON	IINCLUSION LABORAL

6. ASISTENCIA TALENTO HUMANO**:**

CARGO	NOMBRE	ACTIIVIDAD REALIZADA DURANTE LA VISITA
Coordinadora	YUDY PEREZ MACIAS	EN VISITA DE SUPERVISIÓN
Trabajo social	NORMA ROLDA Y ANA MARIA VALDERRAMA	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y COMPENSATORIO
Psicólogo	FABIO ANDRES TORRES Y CRISTIAN RODRIGUEZ	ACTIIVIDAD POLACIÓN
Enfermeros	EDGAR JOSE SANCHEZ Y LILIANA ESPITIA ROJAS	EN VISITA DE SUPERVISIÓN
Educador físico	BRANNDON CORREA Y WILSON RODRIGUEZ	ACTIVIDAD POBLACION
Nutricionista	ANA PATRICIA GOMEZ	EN ZONA DE PREPARACION DE ALIMENTOS
Terapeuta Ocupacional	ANGELICA JIMENEZ GALLON Y CAROL NATALIA CASTRO CASTRO	ACTIIVIDAD CON L APOBLACIÓN
Educador especial	ARNULFO BERNAL Y KATHERINE ARGUEYO	COMPENSATORIO
Tecnóloga de Alimentos	DANA RUIZ PINZON	ATENCION SERVICIO
Tecnólogo Ambiental	KATHERINE CARO	VISITA DE SUPERVISIÓN
Administrativa	HERENIA SALCEDO	VISITA DE SUPERVISIÓN
Talleristas:	KATHERINE BURGOS Y MARTHA BUITRAGO	ACTIVIDAD POBLACIÓN
SERVICIOS GENERALES	AYARID CHIQUINQUIRA BARAHONA MUÑOZ (EN TURNO), JULIAN BELTRAN, TATIANA MARIA CALDERON DELGADO (INCAPACITADA), JULIANA GOMEZ (EN TURNO)	ACTIVIADES DE LIMPIEZA DEL CENTRO
MANIPULADORAS	BLANCA DORIS GIRALDO (EN TURNO), MARLENY RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN CARDENAS (EN TURNO), YENI PAOLA MESA GONZALEZ, PENDIENTE CONTRATACION.	SE ADELANTAN PROCESOS DE ALIMENTOS

NOVEDADES CUIDADO DE LA SALUD, EVIDENCIADAS POR PARTE DEL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS:

Durante la visita de supervisión, el Referente Técnico en Salud de la SDIS, evidencio hallazgos importantes del área de cuidado de la salud, que han sido relacionados en acta No. 206 del 25 de marzo del 2025- anexa a esta acta, lo cual genera duda razonable frente a la posibilidad de dar cierre al requerimiento No. 1 del convenio de asociación 8415 del 2024.

Por lo anterior, el Referente otorga un plazo perentorio, para subsanar hallazgos relacionados en la visita y así proceder a estudiar la viabilidad del cierre del requerimiento por parte del equipo de supervisión.

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	PREVIA INFORMACION DE LA REFERENTE TECNICA DOCUMENTAL, SE ESTA A LA ESPERA DE AUTORIZACION PARA USO DE CINTA CON OTRAS CARACTERISTICAS.

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	x		El asociado presento en los tiempos dispuestos por anexo técnico, los informes solicitados por el supervisor.	Acta visita 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.				
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
18.No realizar reuniones o manifestaciones de	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 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.				
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 25 de marzo 2025

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 25 de marzo 2025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado		x	El asociado no da cumplimiento a los lineamientos entregados por referentes Técnicos; lo cual pudo ser evidenciado por parte del Referente Técnico en Salud. Por lo anterior, continúa a mejorar la obligación.	Acta visita 25 de marzo 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES **CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	x		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 25 de marzo 2025
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, desde el monitor, que se encuentra ubicado en la coordinación. Se validan 23 cámaras en funcionamiento.	Acta visita 25 de marzo 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	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 previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	x		El asociado ha dado cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales del convenio, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio	Acta visita 25 de marzo 2025
2.Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones	x		Durante la visita se observa atención a la totalidad de la población, por parte del talento humano, se ve realizando actividades a la población con los diferentes profesionales. Adicionalmente se ha evidenciado que el asociado informa las novedades presentadas en la población, a través de correos electrónicos.	Acta visita 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del			Según la información reportada en el mes de diciembre del 2024, por el fallecimiento de la participante Nancy Bautista, se requirió al operador y aun no se ha cerrado el mismo.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 ha venido presentando reporte de eventos adversos sucedidos con la población; a través de correos electrónicos al equipo técnico y de supervisión de la SDIS.	Acta visita 25 de marzo 2025
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	NA	NA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales, en los tiempos dispuestos por anexo técnico; sin embargo para el mes de febrero se realizaron las siguientes socializaciones: CRITERIOS DOCUMENTALES – ACTA 7 DEL 15 ENERO 2025 CRITERIOS DOCUMENTALES – PENDIENTE DE VERIFICACION	Acta No. 49 del 23 de agosto del 2024 Acta visita 20 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención	x		CAJAS: 135 CARPETAS: 672 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: ok Formato Hoja de Control FOR-GD-013: ok	Acta visita 20 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			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 y foliación de los documentos se hace con corte enero 2025. La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron. FUIID: FEBRERO HOJAS DE CONTROL: MARZO ADMINISTRATIVO: 4 CAJAS Y 20 CARPETAS ARCHIVO MUERTO: 6 CAJAS DE TRES EGRESOS Y 20 CARPETAS	

NOMBRE PCD	DOCUMENTOS ENERO-FEBRERO 2025
1. GUSTAVO ADOLFO CUBILLOA	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE CONSTANTE VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • BIMESTRAL 12-2 CORTE 01022025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 06022025 • FORMULA MEDICA • CONSTANTE VITALES MARZO • FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD MARZO • FORMULA MEDICA • CONSULTA DE NUTRICION • CERTIFICADO DE VACUNACION

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• FORMULA MEDICA • EPICRISI PSIQUIATRIA • INFORMA DE VALORACION NUTRICIONAL	
			2. JUAN CAMILO GOMEZ	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • BIMESTRAL 12-2 CORTE 01022025 • AUTOPRIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR • INTERVENCION INDIVIDUAL 21022025 • CONSTANTES VIITALES MARZO • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD MARZO • FORMATO DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR • FORMULA MEDICA • EPICRISIS • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL	
			3. JUAN DAVID BUSTOS	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • CONSTANTES VITALES • BIMESTRAL 12-2 CORTE 01022025 • INTERNECION INDIVIDUAL 05022025 • EPICRSIS • FORMULA MEDICA • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD MARZO • CARNET DE VACUNACIÓN • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL	
			4. SUNELDA SEQUEDA	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • CONSTANTES VITALES • BIMESTRAL 12-2 CORTE 01022025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 05022025 • EPICRISI PSIQUIATRIA • FORMULA MEDICA • ASESORIA TOMA DE PRUEBA VIH • RESULTADO DE PRUEBA DE VIH	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES			EVIDENCIAS
	SI	NO				
				• ORDEN PARA MAMOGRAFIA • ORDEN ODODNTOLOGIOA • ORDEN PARA MEDICINA GENERAL • INTERVENCION IINDIVIDUAL 19022025 • FORMULA MEDICA • CONTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD MARZO • CARNE DE VACUNACIÓN • SOLICITUD DE EXAMENES • PLAN DE MANEJOS EXTERNOS • INTERVNCION INDIVIDUAL 11032025 • FORMULA MEDICA • EPICRISIS • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL		
			5. LUZ ANGELA RODAS	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • CONSTANTES VITALES • BIMESTRAL 12-2 CORTE 01022025 • FORMATO DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR • EPICRISIS		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD MARZO • FORMULA MEDICA • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL	
			6. SANDRA MILENA ESPINOSA	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • CONSTANTES VITALES • BIMESTRAL 12-2 CORTE 01022025 • PLAN DE MANEJO ECOGRAFIA • RELACION DE ORDENES EXAMENES MASTOLOGIA Y BIOPSIA • INTERVENCION INIDVIDUAL 10022025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 14022205 • FORMULA MEDICA • INTERVENCION INDIVIIDUAL 20022025 • RESULTADOS DE EXAMENES	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• CARNE DE VACUNACION • INTERVENCION INIDVIDUAL 110320205 • ORDEN DE ESAMENES • FORMULA MEDICA • INTERVENCION INDIVIDUAL 170320205 • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAÑ • ACTA 115 • CERTIFCACION BANACARIA • EPICRSISI GINECOLOGIA	
			7. JENIFER ANDREA BUSTOS	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • CONSTANTES VITALES • BIMESTRAL 12-2 CORTE 01022025 • FORMULA MEDICA • PRUEBA DE EMBARAZO • ORDEN DE EXTRACCION DE ANTICONCEPTIVO • COONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • CONSTANTES VITALES MARZO	

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>• CARNE DE VACUNACION
• PLAN DE MANEJO
• RESULTADOS EXAMENES
• FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL</td></tr>
<tr><td>8. JHONATAN PINTO</td><td>• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
• FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD
• CONSTANTES VITALES
• BIMESTRAL 12-2 CORTE 01022025
• FORMATO DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR
• EPICRISIS
• FORMULA MEDICA
• FORMATO DE AUTORIZACION A MEDIO FAMILIAR
• HISTORIA CLINICA PSIQUIATRIA</td></tr>
</table>

De la revisión hecha en cada una de las historias sociales, se realizó el respectivo seguimiento y verificación de procesos de asignación de citas, toma de exámenes y muestreo de resultados de los mismos; lo que permite inferir, que el operador se encuentra realizando los procesos de tramites de citas y exámenes, de manera cuidadosa y atendiendo a las necesidades de la población.</td><td></td></tr>
<tr><td>3. Informar de forma inmediata a la supervisión</td><td>NA</td><td>NA</td><td>Durante el periodo reportado no se evidencia perdida parcial o total de la documentación que hace parte de las historias sociales del centro.</td><td>No aplica</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.			Durante el periodo reportado no se ha generado daño de la documentación contenida en las historias sociales.	
4.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales	x		El asociado cuenta con una zona exclusiva para el archivo documental, el cual fue aprobado por plantas físicas, desde el inicio de ejecución del convenio	Acta visita 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				
5.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la	NA	NA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 supervisión a más tardar quince				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
(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	X		La técnica administrativa, 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 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de acuerdo con los 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.	x		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.	Acta visita 25 de marzo 2025
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 del centro; no se realizan subcontrataciones para manejar la gestión documental.	Acta visita 25 de marzo 2025
9. Garantizar que los documentos	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 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
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		Radicación de oficio remisorio para la documentación entregada a la Subdirección para la Discapacidad	Acta visita 25 de marzo 2025
14.Diligenciar y presentar los reportes 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 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.				
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean	x		De acuerdo con lo evidenciado en la visita de supervisión, el asociado cuenta con los insumos necesarios para realizar el proceso de archivo de la gestión documental generada en vigencia del convenio.	Acta visita 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico	x		Se evidencia durante la visita a los profesionales del centro, realizando diferentes actividades con la población; cumpliendo con lo dispuesto por anexo técnico.	Acta visita 25 de marzo 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el	x		Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG6, se observan que las personas de servicio generales, realizan el aseo correspondiente, encontrando en buen estado de aseo las instalaciones de la unidad operativa.	Acta visita 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, 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 1 por cada residuo) -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: Blanca: 2,9 kl el 8 de marzo Negra: 23 kl el 22 de marzo	Acta visita 25 de marzo 2025 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/12qIH7ahxKKqBEki_zqk-ll9L1MKFE8_Z

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Diligenciamiento de formato 010 con fecha: febrero 2025 Diligenciamiento de formato 048: 17 de octubre, se informa que no les renovaron el convenio que había con el colegio ETB, para asistir a las instalaciones con nuestros participantes para trabajar la huerta, se indica que debe enviarse correo electrónico a la Referente técnica Ambiental, indicándole la situación, para efectos de continuar con el seguimiento de la actividad. **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. Actualización de contrato en drive con empresa ASEI. **Residuos peligrosos:** Entrega de blíster a empresa ASEI con fecha: 24 de marzo **Gestión de Residuos Hospitalarios:** Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador ASEI, se observa el manifiesto de entrega de los mismos. 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). **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. Sin embargo, varios de los profesionales usan como medio de transporte la bicicleta; contando el centro con un lugar establecido como bici parqueadero. **Vertimientos:**	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Se evidencian matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales; no se da cumplimiento al lineamiento de cobertura verde, ya que el centro no cuenta con huerta; sin embargo, se adelantaron gestiones de articulación con el Colegio de la ETB, y la población esta asistiendo los martes y jueves a trabajar en la huerta. Se retomaron labores el 8 de agosto. Entrega de AVU : 26 de marzo Respel: 26 de marzo **Ahorro agua y luz:** Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano. Se reporta acumulación de ropa sin lavar por cortes de agua, daño en la correa de la lavadora y corte de luz. Reporte de cc3 de registro de agua: 3490 m3 Dia de movilidad sostenible: 6 febrero Día de apagón: 8 de marzo 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: 2 puntos.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			SOLICITUDES REFERENTE AMBIENTAL: De manera atenta, me permito indicar que la **Jornada de Recolección de Aceite Vegetal Usado (A.V.U.) y Residuos Peligrosos (RESPEL)**, organizada por el **Equipo de Gestión Ambiental**, se llevará a cabo por localidad desde el **jueves 27 de marzo hasta el miércoles 02 de abril de 2025, la distribución fechas y horarios se encuentra en el excel adjunto,** **Aceite Vegetal Usado (A.V.U.):** • Cada bidón o pimpina debe estar rotulado con el nombre de la unidad operativa, código SIRBE y la localidad. • Deben firmar el formato dispuesto en la subdirección local, sino realizan la firma del mismo es como si no realizaran la entrega. **Residuos Peligrosos (RESPEL):** • Los residuos deben estar correctamente rotulados y embalados. • Formato de Plan de Transporte (adjunto al presente correo) • Formato de Rótulo de Residuos Peligrosos (adjunto al presente correo) Nota: Las unidades que tengan tapas plásticas también pueden realizar la entrega de las mismas en las subdirecciones locales, deben tener un rotulo con el nombre de la unidad operativa y localidad. (no llevar botellas de amor, solo tapas) En el marco de la finalización de los convenios CIAI-CIAE Vigencia 2024, les solicito amablemente realiza el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos ordinarios , aprovechables y residuos hospitalarios según aplique, se debe tener en cuenta lo siguiente para los reportes: Reporte Ordinarios y Aprovechables *Formato FOR-GA-009 diligenciado en números enteros, diligenciar el campo cumple / no cumple al final de formato, formado por todas las partes, seleccionar fase de implementación, les recuerdo que el formato no puede estar diligenciado en siglas.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			*Formato FOR-GA-010 diligenciado en números enteros, firmado por todas las partes, relacionar el numero de acuerdo de corresponsabilidad, deben coincidir los datos de residuos no aprovechables y aprovechables relacionados en el FOR-GA-009 *Unificar en un solo PDF los formatos FOR-GA-009 y FOR-GA-010 *Formato FOR-GA-048 solo aplica para unidades operativas que realicen aprovechamiento de residuos orgánicos *Los formatos deben estar cerrados al mes de marzo. Link de reporte https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSewfUjmtWa7SUiXR8AFYpgEUUs1RN-NG6riCEnwd3DKgTz9gQ/viewform Reporte Hospitalarios (Solo aplica para los Centros integrarte atención interna) *Formato RH1 diligenciado en números decimales, firmado por todas las partes, diligenciar cabezote (no se aceptan siglas) *Manifiesto de recolección de residuos hospitalarios y similares por mes unificados en un solo PDF Link de reporte https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc_1Fo7l0kqhIhF7cPArqIgaVt1OQDzVugcyahmT7LC8W089A/viewform Fecha de diligenciamiento: **Jueves 27 de Marzo 2025**	
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	x		La minuta verificada y entregada cumple con lo establecido por minuta patrón.	Acta visita 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	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		x	El asociado se encuentra realizando las compras de la sabana de elementos; los cuales fueron validados al inicio del acta, discriminados en elementos del componente documental. En espera de verificación.	Acta visita 25 de marzo 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				

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	Acta visita 25 de marzo 2025
Espacio físico funcional (instalaciones)	x		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido, pendientes arreglos en habitaciones y baños.	Acta visita 25 de marzo 2025

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 25 de marzo 2025
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 25 de marzo 2025
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta visita 25 de marzo 2025
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 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos,	Acta visita 25 de marzo 2025

			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 25 de marzo 2025
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta visita 25 de marzo 2025
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 25 de marzo 2025
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	NO APLICA	NO APLICA
Espesantes	NA	NA	NO APLICA	NO APLICA
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 25 de marzo 2025
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 25 de marzo 2025
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 25 de marzo 2025
COSTOS POR REALIZACIÓN:				

Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta visita 25 de marzo 2025
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	x		Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna	Acta visita 25 de marzo 2025
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 25 de marzo 2025
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 25 de marzo 2025
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 visita 25 de marzo 2025

			- 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 visita 25 de marzo 2025
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 realizada en las instalaciones del centro integrarte, se puede observar la totalidad del talento humano, la población realizando actividades acordes con el cronograma, intervenciones realizadas a diferentes participantes, debidamente suscritas por quienes en ellas intervinieron. Se observa profesionalismo por cada uno de los profesionales del talento humano, los alimentos corresponden a la minuta entregada para el día y a la población se le ve muy tranquila en el desarrollo de cada una de las actividades.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Hallazgos evidenciados del programa de cuidado de la salud, evidenciados por el Referente técnico en salud de la SDIS	27 DE MARZO 2025

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 20/02/2025 SI x ❑ NO X ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	YUDY PEREZ MACIAS
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
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: CIA 166
3. Fecha y hora: 25/03/25 8:50 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	Herenia Salcedo Fajardo	CC.	52.029934	CIA Grupo 6	Auxiliar Administrativa	No Aplica	heraniasalcedo17@gmail.com	3123467944	
2	Jair Alberto Makes R	CC	80107429	SDIS	Ref. Técnico Salud	contratista	jmakespoj@gmail.com	3195736221	
3	Martin Gutierrez R	CC	79987243	SDIS	T. Salud	contratista	magutierrez@sdis.	3142109027	
4	Edgar Sanchez	CC	1024585542	CIA Grupo 6	Enfermero	NO Aplica	Edgarsanx-1910@	3117077431	
5	Jaileth Rodriguez	CC	52953799	CIA Grupo 6	auxiliar de enfermeria	no aplica	auxenfermeria y farma cia2020@gmail.com	3103623714	
6	Tiany Paola Preciado	CC	53131239	CIA Grupo 6	auxiliar enfermeria	no aplica	tiany9P@gmail.com	3214460420	
7	Yudy Liliana perez	CC	1018011049	CIA Grupo 6	Coordinadora	No Aplica	liliana@gmail.com	3045934998	
8	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	Subdirección Discapacidad	Supervisor	Contratista	sotelogrupo@gmail.c	3163308770	
9	Katherine Caro Riveros	CC	1022408270	Técnico Ambiental	CIA Grupo 6	No Aplica	katherinecaroveros@gmail	3125306873	
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner

ACTA N° 206

FECHA: Bogotá, 25/03/2025

HORA: 9:00 – 13:30

LUGAR: Centro Integrarte Atención interna grupo 6

TEMA: Visita de Seguimiento a la calidad operativa para cierre de requerimiento, debido a registros desde el programa de cuidado a la salud.

ASISTENTES: Ver Listado Adjunto

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización objetivo de la visita.
2. Verificación de registros desde el programa de cuidado a la salud, técnico y referente técnico.
3. Finalización de la visita.

DESARROLLO:

1. Socialización objetivo de la visita.

Inicia la visita al centro intégrate atención interna grupo 6 por parte de la profesional de seguimiento documental Gina Sotelo y el técnico del programa de cuidado a la salud Martin Gutiérrez, para dar cierre al requerimiento No 1 del convenio de asociación No. 8415-2024.

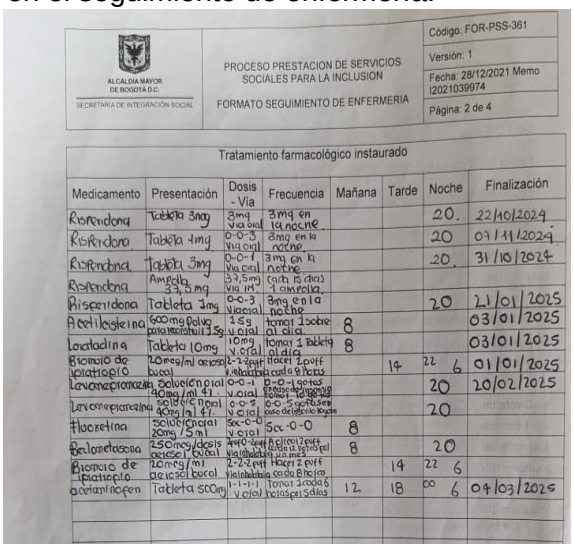
2. Verificación de registros desde el programa de cuidado a la salud, técnico Martin Gutiérrez y el referente técnico en salud Jair Mateus, en el que se evidencian las descripciones a continuación:

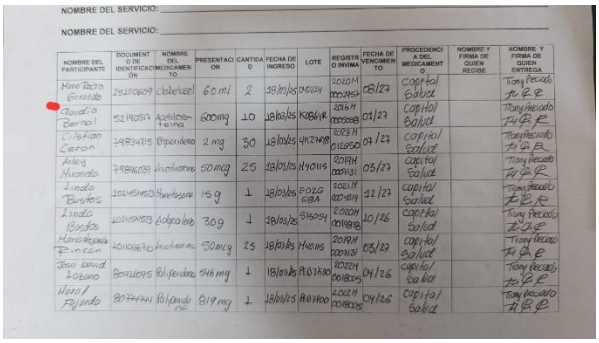
- Persona con discapacidad Claudia Marcela Bernal identificada con cédula de ciudadanía número 52 190517, Se evidencia fórmula médica Del día 16 de marzo del 2025 con fórmula de Acetilcisteína 10 sobres para administrar un sobre cada 12 horas por 5 días, al verificar el ingreso de medicamentos se evidencia ingreso de 10 sobres el día 16 de marzo Y posteriormente se evidencia una nuevo ingreso de 10 sobres adicionales el día 18 de marzo para un total de 20 sobres, Al realizar la verificación en el formato De administración de medicamentos se evidencia registro correspondiente a 20 dosis, con una extensión durante 10 días, diferente a lo indicado en la fórmula médica.

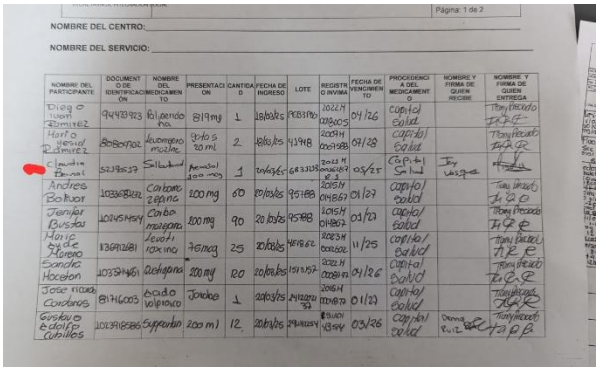
  De igual manera se evidencia ingreso el medicamento salbutamol aerosol, con registro en el formato de ingreso el día 20 de marzo del 2025, con formula médica vigente Para administración cada 8 horas por un solo día; sin registro en el formato de medicamentos y sin

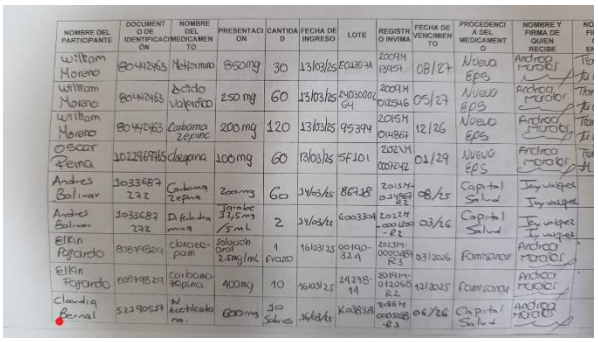
registro en el formato de seguimiento de enfermería y así mismo con el registro de prednisolona que no se evidencia relacionado en el seguimiento de enfermería.



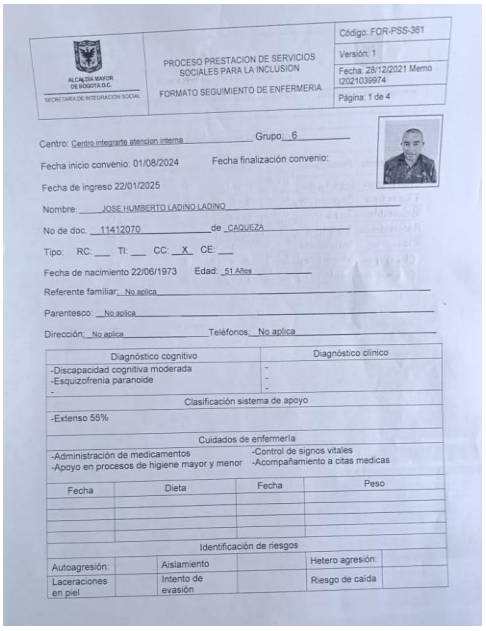








- Persona con discapacidad Jose Humberto Ladino Ladino, Formato de Seguimiento de enfermería : Identificado con número de cedula 11412012070.
  Participante quien ingresa a la unidad operativa desde el día 22 de enero del 2025 Y a la fecha no se evidencia registro de tipo de dieta y peso actual del participante, por lo que se indica que se debe hacer el registro durante el primer mes de atención en la unidad operativa, adicionalmente se evidencia registro de medicamento carbamazepina tableta 200 miligramos, una tableta cada 12 horas medicamento que fue formulado y que se encuentra pendiente a entrega por farmacia para la entrega prevista del día 10 de abril. .



PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSION
FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA
Código: FOR-PSS-361 | Versión: 1 | Fecha: 28/12/2021 Memo I2021039974 | Página: 1 de 4

Centro: Centro integrarte atencion interna Grupo: 6
Fecha inicio convenio: 01/08/2024 Fecha finalización convenio:
Fecha de ingreso 22/01/2025
Nombre: JOSE HUMBERTO LADINO LADINO
No de doc. 11412070 de CAQUEZA
Tipo: RC: ___ TI: ___ CC: X CE: ___
Fecha de nacimiento 22/06/1973 Edad: 51 Años
Referente familiar: No aplica
Parentesco: No aplica
Dirección: No aplica Teléfonos: No aplica

Diagnóstico cognitivo	Diagnóstico clínico
-Discapacidad cognitiva moderada -Esquizofrenia paranoide	-

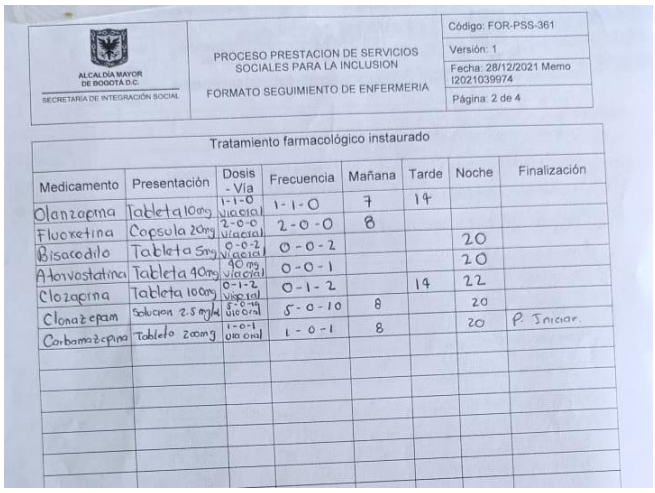
Clasificación sistema de apoyo: -Extenso 55%

Cuidados de enfermería: -Administración de medicamentos -Control de signos vitales -Apoyo en procesos de higiene mayor y menor -Acompañamiento a citas medicas

Fecha	Dieta	Fecha	Peso

Identificación de riesgos

Autoagresión:	Aislamiento	Hetero agresión:	
Laceraciones en piel	Intento de evasión	Riesgo de caída	



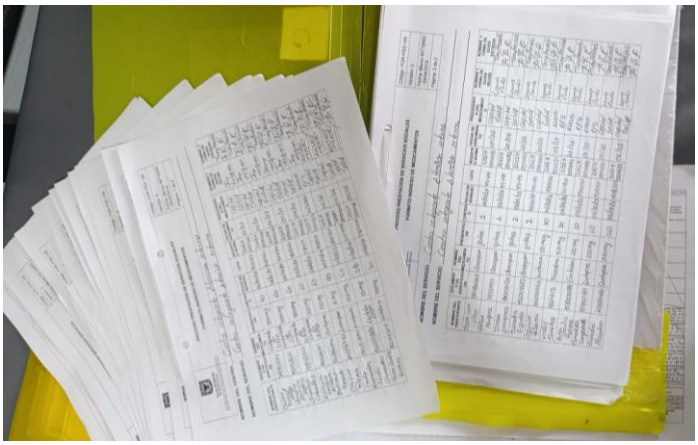
PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSION
FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA
Código: FOR-PSS-361 | Versión: 1 | Fecha: 28/12/2021 Memo I2021039974 | Página: 2 de 4

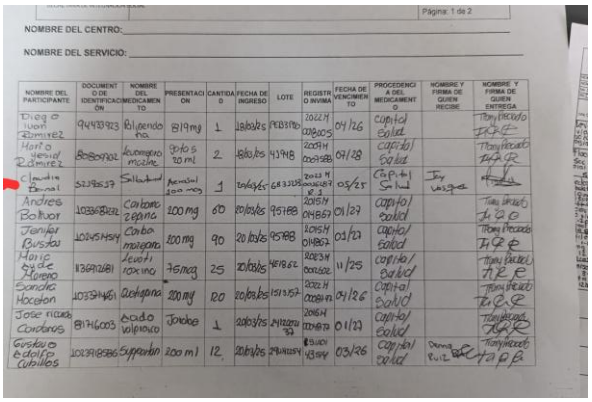
Tratamiento farmacológico instaurado

Medicamento	Presentación	Dosis - Vía	Frecuencia	Mañana	Tarde	Noche	Finalización
Olanzapina	Tableta 10mg	1-1-0 Oral	1-1-0	7	14		
Fluoxetina	Capsula 20mg	2-0-0 Oral	2-0-0	8			
Bisacodilo	Tableta 5mg	0-0-2 Oral	0-0-2			20	
Atorvastatina	Tableta 40mg	40 mg Oral	0-0-1			20	
Clozapina	Tableta 100mg	0-1-2 Oral	0-1-2		14	22	
Clonazepam	Solucion 2.5 mg/ml	5 mg Oral	5-0-10	8		20	
Carbamazepina	Tableto 200mg	1-0-1 Oral	1-0-1	8		20	P. Iniciar.

- Carpeta de ingresos de medicamentos,

  Se evidencia carpeta con formatos sin foliar, sin encabezados diligenciados y con espacios en blanco. Especialmente en el registro de entrega y recibido.

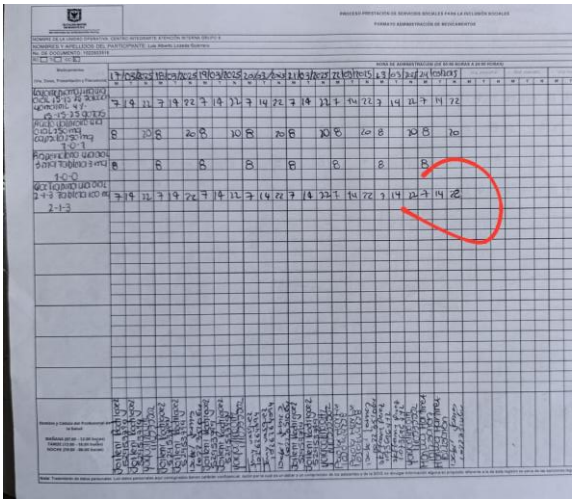


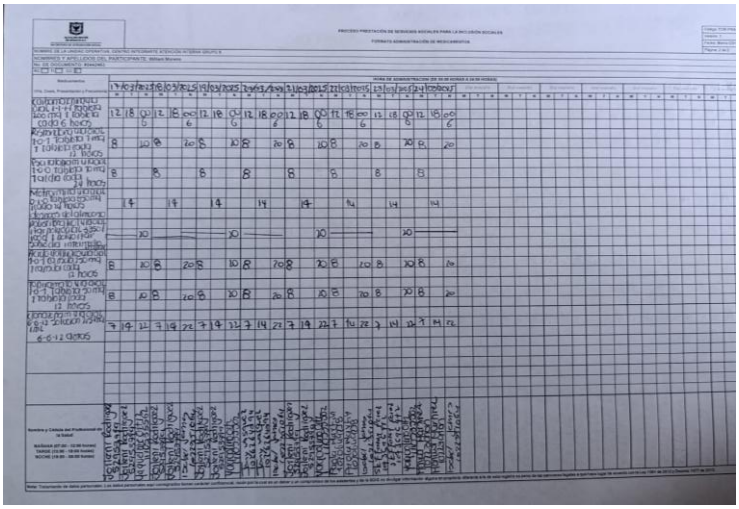


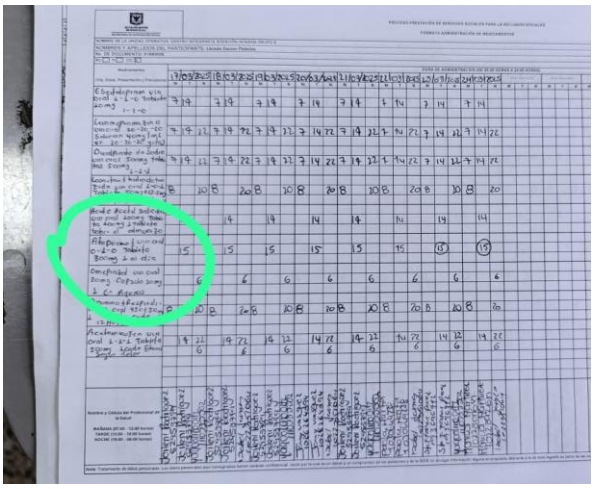
Página: 1 de 2
NOMBRE DEL CENTRO:
NOMBRE DEL SERVICIO:

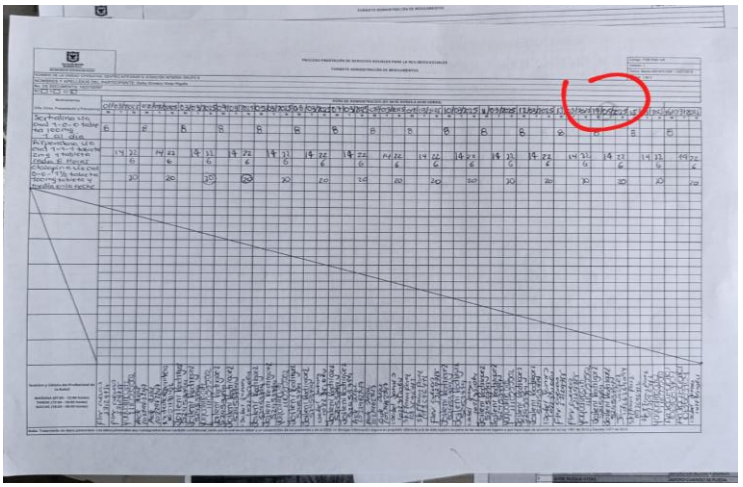
NOMBRE DEL PARTICIPANTE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	NOMBRE DEL MEDICAMENTO	PRESENTACION	CANTIDAD	FECHA DE INGRESO	LOTE	REGISTRO INVIMA	FECHA DE VENCIMIENTO	PROCEDENCIA DEL MEDICAMENTO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
Diego Ivan Ramirez	94493923	Risperidona	1mg	1	18/03/25	PB3870	2022M 009605	04/26	capitol solud		
Hector Manuel Ramirez	80809000	Levomepro mazina	30 ml	2	18/03/25	43948	2009M 009588	04/28	capitol solud		
Claudia Bernal	52385637	Silimarina	Acumul 200 mg	1	20/03/25	GB3205	2022 M 009605	05/25	Capital Salud	Jay vasquez	
Andres Beltran	1033681826	Carbamazepina	200 mg	60	20/03/25	95188	2015M 018863	01/27	capitol solud		
Jenifer Bustos	1014514514	Carbamazepina	200 mg	90	20/03/25	95188	2015M 018863	03/27	capitol solud		
Hector Sanchez Moreno	11367281	Quetiapina Fumarato	75 mg	25	20/03/25	4878GC	2022M 009605	11/25	capitol solud		
Sandra Hoyos	1033914951	Quetiapina	200 mg	20	20/03/25	151352	2022M 009605	04/26	capitol solud		
Jose Ricardo Cardenas	81746003	Acido valproico	Jarabe	1	20/03/25	241220	2016M 009673	01/27	capitol solud		
Gustavo Adolfo Cubillos	1023185386	Sapporin	200 ml	12	20/03/25	24040581	43849	03/26	capitol solud	Donna Ruiz	

- Formatos de registro de medicamentos con enmendaduras, que requieren corrección.
  Formato de Libardo Garzon (alopurinol)
  Formato de William Moreno 19 de marzo en el medicamento polietilglicol
  Formato de Deiby Vivas con enmendadura en la fecha del 19/03/2025
  Formato de Luis Lozada con enmendadura en el registro de la noche del 24/03/2025 dl medicamento quetiapina.



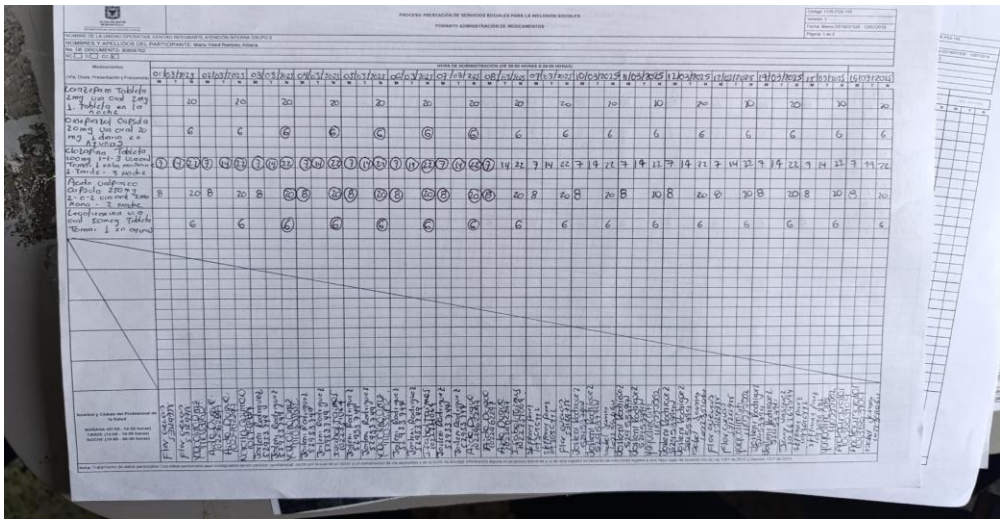




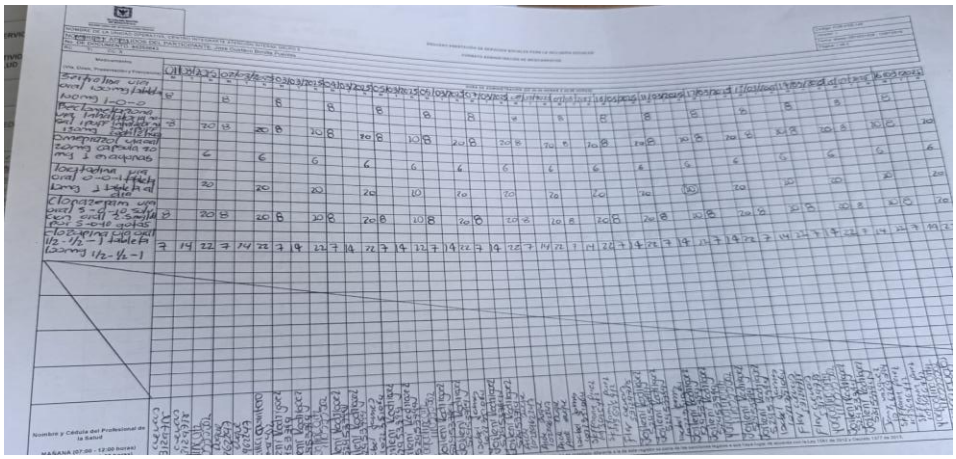


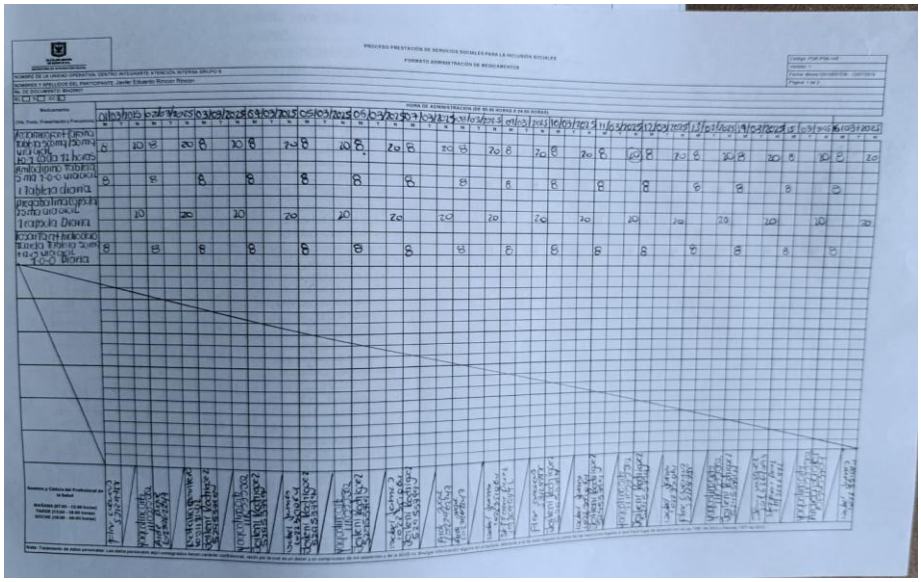
- Formato de administración de medicamentos del participante Mario Yesid Ramírez quien fue hospitalizado desde el día 3 al 7 de Marzo, con registro de medicamento Lorazepam tableta de 2 miligramos durante todas las noches aun estando hospitalizado.

.



- Se evidencian dos formatos con registros encerrados con un circulo en la noche del 11 de marzo de 2025, se desconoce causa y al verificar si hay registro de relación de la dosis de medicamento no administrada no se encuentra reportado en el registro de actividades diarias.

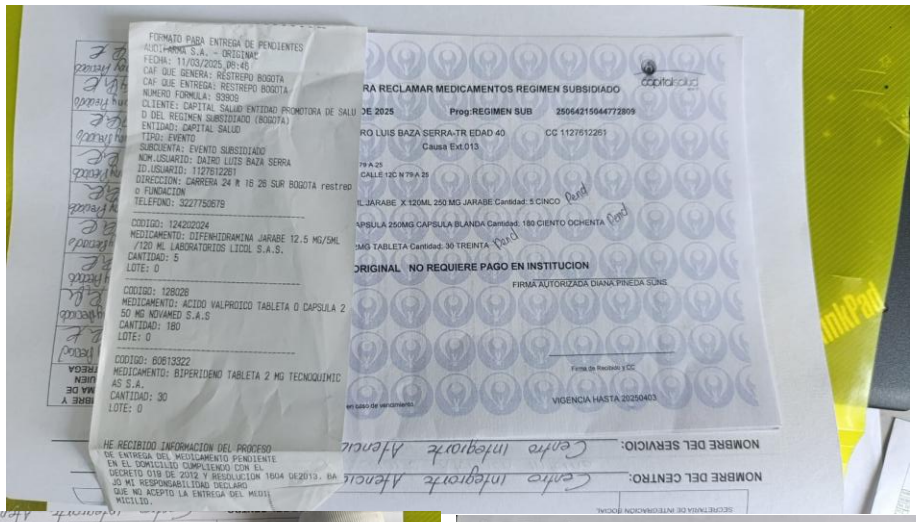


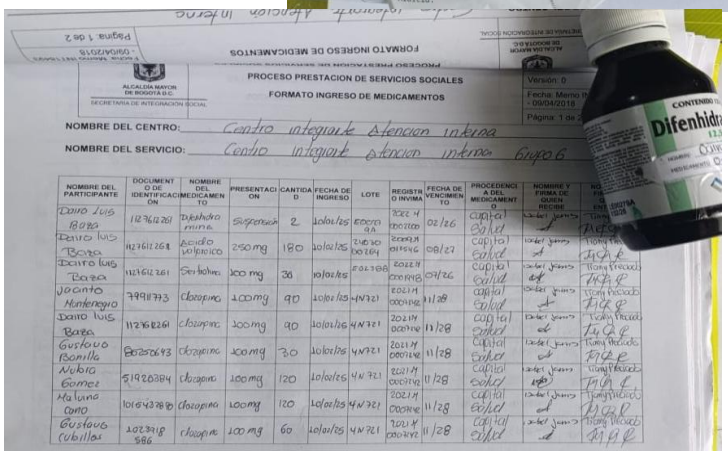


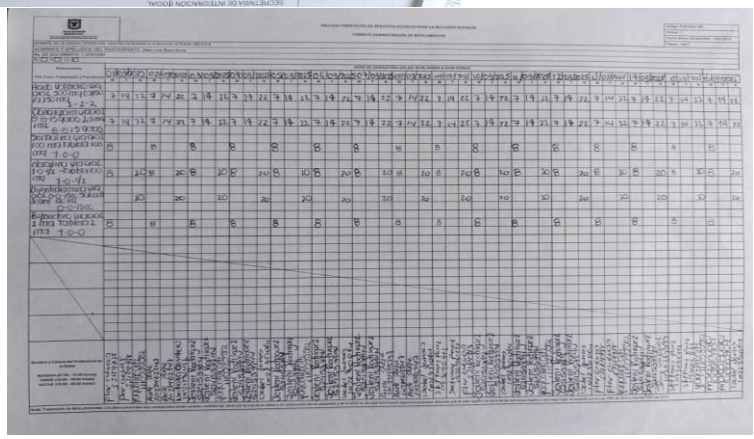
- Registros de medicamentos del participante Luis Basa Sierra.

Participante con medicamentos por formula de difenhidramina Jarabe de 12,5 mg en 5 ml. Acido Valproico capsula de 250 miligramos, 180 cápsulas y Biperideno tableta de 2 miligramos 30 tabletas por entregar, soportado con formato de entrega pendiente con fecha del 11/03/2025.

Sin embargo, se evidencia el formato con registros completos hasta la fecha de 24/03/2025 y con contenido aun en 1 de los frascos de difenhidramina. Al correlacionar el ingreso del medicamento, se evidencia ingreso de medicamento con ultima fecha del día 10 de febrero y con la misma relación de lote y fecha de vencimiento. Al verificar la cantidad de medicamento entregada (2 frascos), se cuantifica medicación para 16 días teniendo en cuenta que toma 15 ml cada noche que debería finalizar el dia 26/03/2025, no se reporta relación por parte del operador de la administración de medicamento en el periodo registrado posterior a la fecha en el formato.







Por otra parte se realiza retroalimentación al profesional en enfermería y a la coordinadora de la unidad operativa en cuanto al proceso de preparación, distribución, almacenamiento, y disposición, de los medicamentos; teniendo en cuenta que en la unidad operativa realizan la preparación de medicamentos para 24 horas, cortando los blíster de medicamentos y dejándolos apartados en bolsas sellables, con la referencia del nombre de cada participante, sin embargo se hacen las siguientes aclaraciones desde la línea técnica:

- No se garantiza las condiciones de higiene de los medicamentos teniendo en cuenta que se colocan las tabletas libres dentro de la bolsa sin protector adicional.

- No permite la plena identificación del medicamento ni los registros de seguimiento como lote o fecha de vencimiento.

- La práctica de llevar todos los contenedores para la iniciación del medicamento puede generar un riesgo de ingesta en participantes y hiperfagicos.

Teniendo en cuanta las premisas anteriormente mencionadas, se hace relación en las obligaciones de los profesionales en enfermería citados en las obligaciones contractuales descritas en el anexo técnico:

- Dentro de las obligaciones del profesional en enfermería estan orientadas a la construcción e implementación del programa de cuidado para la salud de la población, de acuerdo con las características y condiciones particulares de cada persona, con estrategias y acciones según las necesidades individual, familiar y comunitaria.

- Socializar con periodicidad el plan de atención individual al personal auxiliar de enfermería, dando a conocer oportunamente los ajustes que se realizan.

- Asegurar la oportunidad de los tratamientos farmacológicos, autorizaciones y demás gestiones administrativas de salud conforme a la normatividad vigente.

- Garantizar el cumplimiento de los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.

- Garantizar el cumplimiento y la oportunidad del tratamiento, establecer horarios y cuidados de enfermería específicos para la administración de medicamentos, de forma individualizada, segura y eficaz, teniendo presente las características antropométricas y fisiopatológicas de las personas.

- Asegurar un adecuado almacenamiento y custodia del tratamiento farmacológico de los participantes del Centro.

- Realizar el proceso de alistamiento, preparación y suministro de medicamentos conforme a la indicación de la formula médica.

- Realizar ejercicios periódicos de identificación de riesgos en compañía del personal auxiliar de enfermería en cuanto a reacciones producidas por fármacos y otras sustancias, garantizando la activación de redes de emergencia de manera diligente y de forma oportuna.

- Realizar seguimiento al adecuado diligenciamiento del Formato Seguimiento Enfermería (Código:FOR-PSS-361) verificando que la información registrada en el mismo corresponda a la situación actual del o la participante y los cuidados en enfermería sean específicos para el tipo de apoyo y discapacidad.

- Realizar periódicamente ejercicio de los procedimientos ejecutados por el equipo de auxiliares de enfermería, sensibilizándolo frente al servicio de protección, cuidado con los

derechos verificando el cabal cumplimiento de sus funciones, de los turnos definidos y rastreándolo directamente la labor de la jornada nocturna o en la madrugada mínimo cuatro veces en el mes.

Por tal razón, no se considera adecuada la praxis de preparación y alistamiento de medicamentos para 24 horas, ya que no garantiza los principios de conservación y administración segura de medicamentos. Por tanto, se solicita al operador plantear estrategias guiadas por los profesionales en enfermería para dar cumplimiento a las obligaciones anteriormente descritas a partir de la fecha y socializarlas tanto con el equipo del programa de cuidado a la salud de la unidad operativa, con el equipo de seguimiento a la calidad operativa y referentes técnicos del servicio, a más tardar el día jueves 27 de Marzo

4. Se da por finalizada la visita, siendo las 13:45 horas.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Realización y envió del acta de seguimiento a la calidad operativa	Referente técnico	Prioritario
Reportar al referente técnico en salud y profesionales de seguimiento a la calidad operativa los faltantes y deficiencias en la entrega oportuna de medicación, así como las acciones realizadas.	Unidad operativa	Prioritario
Realizar las acciones de mejora pertinentes, según lo socializado durante la visita y presentarlas al referente técnico con los debidos documentos de soporte y subsanación	Programa de cuidado a la salud CIAI g 6	A más tardar el 27 de marzo.

CONVOCATORIA. No aplica.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	vinculación	Dependencia	Firma

Anexos: Se adjuntan listado de asistencia
Elaboró: Jair Alberto Mateus Rey_ Referente Técnico en salud SDIS– RUN 23071

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 66
3. Fecha y hora: 25/03/25 8:50 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	Herenia Salcedo Fajardo	cc.	52.029934	CIAF Grupo 6	Auxiliar Administrativa	No Aplica	herenia salcedo 17 @gmail.com	3123467944	
2	Jair Alberto Mateus R	cc	80157429	SDIS.	Ref. Técnico Salud	contratista	jmateospoj@gmail.com	3195736221	
3	Martín Gutierrez R	CC	79987243	SDIS	T. Salud	contratista	mgutierrez@sdis.	3142109027	
4	Edgar Sanchez	cc	1024585542	CIAI Grupo 6	Enfermero	NO Aplica	Edgarpx-1990@hotmail.com	3117077431	
5	Jorleni Pachigoez	cc	52953799	CIAI Grupo 6	auxiliar de enfermeria	no aplica	auxenfermeria y farma cia 2020@gmail.com	3103623714	
6	Tiany Paola Preciado	cc	53131239	CIAI Grupo 6	auxiliar enfermeria	no aplica	tiany1P@gmail.com	3214460420	
7	Yordy Liliana perez	cc	1019011047	CIAI GRUPO 6	Coordinadora	NO Aplica	liliconde@gmail.com	3045934799	
8	Gina Paola Sotelo C.	cc	52987251	Subdirección Discapacidad	Supervisión	Contratista	sotelogrupe@gmail.com	3163308773	
9	Katherine Caro Riveros	cc	1022408270	Técnico Ambiental	CIAI GRUPO 6	No Aplica	katherinecaroveros@gmail	3125306873	
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo