1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8412 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*FUMDIR*
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 3
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 90 No. 149-73
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	cintegrarteinternog3@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	ALEXANDER MORENO PINZON
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	3164465790
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	18/10/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:50 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	78

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

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:78
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 79
3. CUPO DISPONIBLE: 1
4. INGRESOS: 0
5. INASISTENCIAS: 1

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. NELSON QUIROGA	EN MEDIO FAMILIAR DESDE EL 18 DE OCTUBRE
2. DIANA MORENO	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
3. ROBERT MAYORGA	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
4. BLANCA BARCANCEL	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
5. MARIA HEÑENA RODRIGUEZ	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
6. FRANCISCO RICO	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
7. YINETH GONZALEZ	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
8. JAEL PEREZ	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
9. YANETH RICO	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
10. ANDRES FELIPE DELGADO	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
11. CARLOS FREDY GONZALEZ	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
12. LUZ MARINA PEREZ	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
13. ANDRES LEONARDO AVILA	SALIDA BIBLIOTECA FRANCISCO JOSE DE CALDAS

6. ASISTENCIA TALENTO HUMANO**:**.

CARGO	NOMBRE
Coordinador	ALEXANDER MORENO PINZON.

Trabajo social	LAURA MICHUEL FONTECHA BECERRA Y LEIDY VIVIANA SALAZAR NARVAEZ
Psicólogo	NELSON CASTRO Y DEISY VIVIANA ARIZA
Enfermera	ENALBA MORALES MARTINEZ Y EILIN MUÑOZ
Educador físico	EDGAR DAVID GONZALEZ QUIMBAYO Y ERIKA ARIAS
Nutricionista	ALBA LUCIA ARDILA
Terapeuta Ocupacional	KATHERIN ESTELA ARAQUE Y TATIANA HERRERA VELANDIA
FOAUDIOLOGIA	JUDY ELIANA MURCIA Y MARIA FERNANDA PARDO PENAGOS
Fisioterapia	PENDIENTE CONTRATACION Y MARIA DEL PILAR CUERVO
Tecnóloga de Alimentos	CRISTIAN BAUTISTA
Tecnólogo Ambiental	LEIDY MARLEN VANEGAS PADILLA
Administrativa	ADRIANA MARCELA SEPULVEDA
Talleristas:	LEIDY RAMOS Y OSCAR DARIO GIL
SERVICIOS GENERALES	LEIDY GASPAR, SERGIO CERINZA, MARIA JOHANA PINILLA (PCD), JANIS VARILLA .
MANIPULADORAS	SERGIO MIRANDA, MANUELA BUENO LINA VERGARA, SEBASTIAN MOLINA, MAURICIO ALEXANDER HERRERA

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS . PENDIENTE UN AUXILIAR POR CONTRATAR.

TURNO DE LA MAÑANA:

1. YULY ROZO
2. ROLANDO RODRIGUEZ
3. CAROL VARGAS
4. }DANIELA MEDINA
5. LILIANA CARVAJAL
6. SANDRA VEGA
7. LUZ DARY RAMIREZ
8. JEFERSON MADRIGAL
9. KEVIN RODRIGUEZ
10. LUCIA SERNA
11. ANA SANDOVAL
12. JULIETH MORENO-LIDER MEDICAMENTOS
13. SANDRA ANTONIO-ADMINISTRATIVA
14. EIDYS MURILLO-ADMINISTRATIVA

TURNO DE LA NOCHE:

1. YAROLD BUSTOS-LIDER DE MEDICAMENTOS

2. JAZMIN ZAMORA
3. PAOLA GONZALEZ
4. LAURA GUERRERO
5. DIEGO HIDALGO

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

NOMBRE DEL PROFESIONAL	TURNO
ENALBA MORALES	DIURNO-TURNO FIN DE SEMANA 19 Y 20 DE OCTUBRE
AILLEN MUÑOZ	NOCTURNO-TURNO DE FIN DE SEMANA -

7. TURNOS PROFESIONALES FINES DE SEMANA

FECHAS OCTUBRE 2024	NOMBRE PROFESIONALES	NOMBRE SERVICIOS GENERALES	NOMBRE MANIPULADORES
5-6	JUDY ELIANA MURCIA-FONO Y KATHERIN ARAQUE-TEO	MARIA JOHANA PINILLA JANIS VARILLA SERGIO CERINZA	SERGIO MIRANDA
12-13	EDGAR DAVIS GONZALEZ-EDU FISICO Y MARIA DEL PILAR CUERVO-FISIO	JOHANA PINILLA LEIDY JOHANA GASPAR	MANUELA BUENO Y SEBASTIAN MOLINA
14	JUDY ELIANA MURCIA-FONO Y KATHERIN ARAQUE-TEO	SERGIO CERINZA LEIDY GASPAR JOHANA PINILLA	LINA VERGARA, SERGIO MIRANDA, SEBASTIAN MOLINA Y MANUELA BUENO
19-20	DEISY VIVIANA ARIZA-PSICOOGA Y NELSON CASTRO-PSICOLOGO	JOHANA PINILLA, JANIS VARILLA Y SERGIO CERINZA	LINA VERGARA, SERGIO MIRANDA
26-27	MARIA FERNANDA PENAGOS-FONO Y LAURA FONTECHA-TS	SERGIO CERINZA, MARIA JOHANA PINILLA Y LEIDY JOHANA GASPAR.	SEBASTIAN MOLINA MANUELA BUENO LINA VERGARA

8. **SALUD:**

	SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	FÓRMULA MÉDICA
1. MARIA HELENA RODRIGUEZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE
2. JUAN SEBASTIAN SANCHEZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE
3. LEYDY VIVIANA REINA POVEDA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE
4. CINDY LUCIA PEDRAZA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE

5. LUIS FERNANDO BAUTISTA	SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD	VIGENTE

SE SOLICITA ORGANIZAR LOS MEDICAMENTOS EN CADA UNO DE LOS CONTENEDORES DE MEDICAMENTOS DE LOS PARTICIPNATES; YA QUE SE EVIDENCIA UNA CAJA HERMETICA CON VARIOS MEDICAMENTOS EN GOTAS Y SUSPENSIONES DE VARUOS PARTICIPANTES.

9. NOVEDADES DE PARTICIPNATES:

REINALDO CUEVAS MARTINEZ: LA REFERENTE FAMMILIAR MANIFESTO A LAS TRABAJADORAS SOCIALES Y AL COORDINADOR EN REUNION PRESENCIAL, QUERER EGRESAR AL PARTICIPANTE. SE REALIZO VISITA DOMICILIARIA EL 15 DE OCTUBRE. A ESPERAS DE DETERMINAR SI ES VIABLEPARA EL PARTICIPNATE.

10. FALTANTES DE MEDICAMENTOS

1. BEYANIRA ACHAGUA	BIPERIDENO Y CARBAMAZEPINA
2. BLANCA CECILIA BARCACEL	ACIDO VALPROICO
3. ANDRES CANCINO	CLONAZEPAM
4. LUZ STELLA CASTRO	CLONAZEPAM
5. BLANCA MARISOL CORTES	BIPERIDENO
6. EDWARD RICARDO GAITAN	ACIDO VALPROICO
7. JINET VANESSA GONZALEZ	ACIDO VALPROICO
8. SAMUEL LISARAZO	BIPERIDENO
9. ROSA NELIDA MARTINEZ	BIPERIDENO
10. BLANCA EUGENIA MORENO	ACIDO VALPROICO
11. SANDRA LILIANA TORRES	ACIDO VALPROICO
12. JENNIFER PAOLA URINZA	CLOBAZAN Y TOPIRAMATO-COMPROMISO PRESENTAR DP

ES NECESARIO PRESENTAR LA QUEJA DEBIDA ANTE LA DUPERINTENDENCIA, SIGUIENDO EL CONDUCTO REGULAR, PARALOGRAR LA CONSECUCION DE LOS MEDICAMENTOS.

DE NO LOGRARSE ENTREGA, ES NECESARIO PONER ENCONOCIMEINTO LA SITUACION ANTE LA TS DEL EQUIPO DE CUIDADO DE LA SALUD, CON EL FIN DE LOGRAR LA EMILIMACION DE BARRERAS.

CONSTANTES VITALES	**FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD**
SE EVIDENCIAN DILIGENCIADOS LOS FORMATOS, SIN PRESENTAR NOVEDAD	SIN NOVEDAD

11. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

NOMBRE PARTICIPANTE
1. MARTHA CORREA
2. ROSA MARTÍNEZ
3. JOSÉ ZULUAGA
4. LEONOR GUZMÁN
5. ROSA MARTÍNEZ
6. MARTHA CORREA
7. ESPERANZA GALVIS
8. HAROLD ESCOBAR
9. LUIS ENCINALES
10. JOSÉ OSORIO
11. SAMUEL LIZARAZO
12. MANUEL PEREIRA
13. KAREN MÉNDEZ
14. ALEXANDER MOTTA
15. LUIS MOSQUERA
16. ANDRÉS DELGADO
17. LUIS BAUTISTA
18. JUAN FELIPE VARGAS
19. NICOLÁS CASTILLO
20. CARLOS FANDIÑO
21. MICHAEL VALLECILLA
22. CRISTINA DELGADO
23. RUPERTO DÍAZ
24. NELSON QUIROGA

12. BEBIDA FUNCIONAL DE ALTO NIVEL CALORICO: PENIDENTE CITA DE VALORACION NUTRICIONISTA PARA DEFINIR SI CONTINUAN CON SUPLEMENTO

NOMBRE PARTICIPANTE	SUPLEMENTO
1. NELSON QUIROGA	PROWHWEY NET
2. LUIS GUILLERMO ENCINALES	

13. CITAS MÉDICAS:

FECHA	ESPECIALIDAD	PARTICIPANTE
1	TOMOGRAFIA	OLGA PEDRAZA
2	ODONTOLOGIA	ELSA FERNANDA NGULO
2	MEDICINA GENERAL	ELSA FERNANDA ANGUELO
4	MEDICINA INTERNA	12 PCD CAPITAL
2	CIRUGIA VASCULAR	JAIIME SANCHEZ
4	MEDICINA GENERAL	EDWARD GAITAN
7	MEDICINA INTERNA	15 PCD CAPITAL
8	MEDICINA INTERNA	15 PCD CAPITAL
8	PATOLOGIA ORAL	MIGUEL ANGEL CIERRA
10	NEUROLOGIA	ELSA ANGULO
15	PSIQUIATRIA	62 PCD CAPITAL
15	NEUROLOGIA	EDUARD GAITAN
15	PATOLOGIA ORAL	LUIS FERNANDO BAUTISTA
16	MEDICINA GENERAL	ANGIE ALAPE
17	PSIQUIATRIA	ANGIE ALAPE
17	PSIQUIATRIA	12 PCD CAPITAL
21	LABORATORIOS	ANGIE ALAPE
23	INFECTOLOGIA	CARLOS FREDY GONZALEZ
23	NUTRIICON Y TRABAJO SOCILA	CARLOS FREDY GONZALEZ

14. MIPRES ABSORBENTES: PENDIENTE ULTIMA ENTREGA.

NOMBRE PARTICIPANTE	NUMERO DE ABSOBENTES	ENTREGA EPS	NOVEDADES
1. MARTHA CORREA	90	90	PARA EL DIA 31, EL CENTRO SUMINISTRA EL ABSORBENTE.
2. EDUARD GAITAN	90	90	PARA EL DIA 31, EL CENTRO SUMINISTRA EL ABSORBENTE.
3. ANGIE ALAPE	90	90	PARA EL DIA 31, EL CENTRO SUMINISTRA EL ABSORBENTE.

4. JAIME CALDERON	120	120	NO APLICA
5. HAROL ESCOBAR	120	120	NO APLICA
6. JOSE DIEGO SULUAGA	120	120	NO APLICA
7. LUIS GUILLERMO ENCINALES	120	120	NO APLICA
8. CRISTINA DELGADO	120	120	NO APLICA
9. LUIS FERNANDO BAUTISTA	120	120	NO APLICA
10. PEDRO CHARRY	120	120	NO APLICA
11. ANDRES CANCINO	120	120	NO APLICA
12. REINALDO CUEVAS	120	120	EL CENTRO LO ENTREGA, HASTA TANTO NO SE RECOJAN LOS PAÑALES, DADO QUE YA FUE AUTORIZADO EL MIPRES.

15. DISTRIBUCION POBLACION EPS:

EPS	PERSONAS AFILIADAS
CAPITAL	72 (71 SUBSIDIADO Y 1 CONTIBUTIVO RAFAEL ROBAYO)
POLICIA	1
FUERZAS MILITARES	1
NUEVA EPS	5 (4 SUBSIDIADOS Y 1 CONTRIBUTIVO)

16. SOCIALIZACIONES:

TEMA	FECHA	# ACTA
INDUCCION PARA AUXILIARES-TH	22 AGOSTO	29
CAMBIOS POSTURALES Y CUIDADOS DE LA PIEL	17 SEP	64
TOMA CORRECTA DE SIGNOS VITALES	27 SEPTIEMBRE	NO APLICA

ATENCION PERSONAS CON DISCAPACIDAD DURANTE AGITACION PSICOMOTORA	15 OCTUBRE	NO APLICA
LAVADO DE MANOS-POBLACION	19 OCTUBRE	SUJETO A VERIFICACION
GUIA FARMACOLOGICA TH	30 OCTUBRE	SUJETO A VERIFICACION

17. CARTA DE SALUD PUBLICA: OK
18. DOCUMENTOS DEL PROGRAMA DE CUIDADO DE LA SALUD: ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO 3 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

19. BOTIQUINES: SOLICITUD DE CAMBIO DE FORMATOS

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A : PENDIENTE CAMBIO DEL FORMATO

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

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO B: PENDIENTE ELABORACION DE FORMATO

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

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

SABANA ELEMENTOS DOCUMENTAL:

Cinta Adhesiva Filmoplast P	Cinta Adhesiva Filmoplast P • Papel especial, ph neutro, transparente superficie satinada • Libre de celulosa, contiene CaCo3 • Pegamento neutro, elástico, resistente al envejecimiento, no amarillea • Se utilizará para rasgaduras en los documentos	2 unidades durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	EL ELEMENTO SE EVIDENCIA DURANTE LA VISITA; NO ES POSIBLE CORROBOR LA ESPECIFICACIONES TECNICAS. SE SOLICITO VALIDACIÓN POR PARTE DE LA REFERENTE TÉCNICA DOCUMENTAL DE LA SDIS.

SABANA DE ELEMENTOS AMBIENTAL:

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)	SUJETO A VERIFICACIÓN
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	SUJETO A VERIFICACIÓN

Durante la visita se observan a los participantes en la zona de televisión sin profesionales que estén apoyando a dos auxiliares de enfermería; se evidencia desorden, contaminación auditiva elevada: Se le solicita al coordinador, hacer lo necesario para garantizar que los profesionales realicen su actividad administrativa en horarios diferentes; de tal manera que se garantice la buena atención de la población.

Por otra parte, finalizando la visita de supervisión se acerca la referente familiar del participante Jhon Jairo Cardona; manifestando su descontento en la atención de su hijo por parte de los profesionales del centro; se le sugiere al coordinador citar a la señora, invitar a la referente técnica, de tal manera que se le pueda dar respuesta a la madre de l participante.

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 realizó y presento los informes solicitados por el supervisor; dentro de los tiempos estipulados.	Acta de visita 18 de octubre del 2024
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por parte del supervisor del convenio.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.				
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 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 de visita 18 de octubre del 2024
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el	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	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.			preciso aclara que a la fecha no se han solicitado modificaciones de información en bases de datos de la población a cargo del asociado	
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que	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 de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.				
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 de visita 18 de octubre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo 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 de visita 18 de octubre del 2024
6.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del	x		Durante la visita se evidenciaron las cámaras en funcionamiento, sin embargo no fue posible validar el monitor de las cámaras, dado que la oficina del coordinador se encontraba cerrada.	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos..			Se solicita que la cámara que esta ubicada en el área de cuidado de la salud, sea reubicada o sean movidos los muebles que no permiten que la cámara registre los videos.	
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 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		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. 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 -Formato administración de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería -Formato ingreso de medicamentos -Formatos de semaforización de elementos de botiquín: Deben ser cambiados	Acta de visita 18 de octubre del 2024
2.Garantizar que la atención de las	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	Acta de visita 19 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación			o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), entre otras.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 de visita 18 de octubre del 2024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los 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	X		El centro realiza la gestión para el acceso a los programas de salud de la población que lo requiera. En la parte superior de acta se discrimina por días, las citas y procedimientos programados para el mes de septiembre. 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.	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.				
2.Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	X		El asociado presento durante la visita de supervisión, los formatos correspondientes al programa de cuidado de la salud; evidenciándose buen diligenciamiento en los formatos de constantes vitales, seguimientos de enfermería y formato de registro de actividades de cuidado de la salud;; en cuanto a los formatos de administración de medicamentos, están debidamente diligenciados. 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.	Acta de visita 18 de octubre del 2024
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	NA	NA	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); fuera de los tiempos establecidos por anexo técnico. Los documentos fueron enviados el 3 de septiembre del 2024.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes.				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.				
4.Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	X		La información física entregada por el asociado, cumple con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud (constantes vitales y formato de registro de actividades de cuidado para la salud); lo evidenciado en historias sociales demuestra que la información es fidedigna y cumple con calidad del dato.	Acta de visita 18 de octubre del 2024
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	x		El asociado realizó la socialización al talento humano, sobre las directrices documentales para la ejecución del convenio de asociación. Acta 15 del 13 de agosto del 2024.	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 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 septiembre.	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	DOCUMENTOS AGOSTO
1. MICHAEL YESID VALLECILLA	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, SIN UN CIERRE 3. ORDEN PARA CITA DE NUTRICIÓN 4. EPICRISIS 5. FORMULA MEDICA 6. HISTORIA CLINICA 7. FORMULA MEDICA 8. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 26 DE AGOSTO 9. FORMATO INTERVENCION INDIVIDUAL 26 DE AGOSTO 10. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD AGOSTO 11. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD SEPTIEMBRE14 12. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 11 DE SEPTIEMBRE. 13. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 14. BIMESTRAL 08-10 CON CORTE 01102024
2. MARTHA CORREA	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, SIN CIERRE COMPLETO 3. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 4. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 02092024 5. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 6. INTERVENCION INDIVIDUAL 16092024 7. INTEVENCION INDIVIDUAL 17092024 8. HISTORIA CLINICA 9. FORMULA MÉDICA 10. INTERVENCION INDIVIDUAL 27092024 11. BIMESTRAL AGOSTO-OCTUBRE CON CORTE 1 DE OCTUBRE 2024	
			3. LILIA BARRANTES	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. 3. ORDEN CITA NUTRICIÓN 4. CONSULTA DE NUTRICIÓN 5. FORMATO SOLICITUD DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR 6. ACTA DE CORRESPONSABILIDAD 7. FORMULA MÉDICA 8. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				DE CUIDADO DE LA SALUD SEPTIEMBRE 9. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 10 DE SEPTIEMBRE 10. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE	
			4. LILIA ORJUELA MARTIINEZ	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. 3. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD AGOSTO 4. ACTA DE CORRESPOSABILIDAD 5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 16 DE AGOSTO 6. ACTA 24 DEL 20 DE AGOSTO 7. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 20 DE AGOSTO 8. HISTORIA CLINICA 9. FORMULA MEDICA 10. ACTA 32 DEL 23 DE AGOSTO 11. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 26 DE AGOSTO 12. ACTA 35 DEL 28 DE AGOSTO 2024	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				13. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 28 DE AGOSTO 14. ACTA 39 DEL 30 DE AGOSTO 15. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 3 DE SEPTIEMBRE 16. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 5 DE SEPTIEMBRE 17. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 9 DE SEPTIEMBRE 18. AUTORIZACION SALIDA MEDIO FAMILIAR 19. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 12 DE SEPTIEMBRE 20. FORMATO INTERVENCION INDIVIDUAL 17092024 21. HISTORIA CLINICA 22. FORMULA MÉDICA 23. IINTERVENCION INDIVIDUAL 26092024 24. ACTA 86 DEL 27092024 25. FORMATO MATRIZ IDENTIFICACION FODA 26. BIMESTRAL 08-10 CON CORTE 01102024	
			5. JENIFER PAOLA UNRIZA	1. FORMATO PERFIL ADAPTATIVO 2. INTERVENCION INDIVUDUAL 10092024 3. INTERVENCION INDIVUDUAL 12092024 4. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				5. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 6. CONSTANTES VITALES 7. INTERVENCION INDIVUDUAL 19092024 8. BIMESTRAL 08-10 CON CORTE 01102024 9. FORMATO DE SISTEMAS DE APOYO	
			6. LUIS FERNANDO BAUTISTA	1. CONSTANTES VITALES 2. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 3. FORMATO REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 4. INTERVENCION INDIVUDUAL 03092024 5. INTERVENCION INDIVUDUAL 04092024 6. ACTA 46 DEL 04092024 7. ACTA 47 DEL 05092024 8. ACTA 52 DEL 09092024 9. INTERVENCION INDIVUDUAL 09092024 10. ACTA 60 DEL 13092024 11. EPICRISIS 12. FORMULA MEDICA 13. SOLICITUD DE PROCEDIMIENTOS NO QUIRURGICOS 14. INDICACION MEDICA 15. FORMULA MEDICA 16. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 17. INTERVENCION INDIVUDUAL 16092024	

<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>18. ACTA 67 DEL 17092024
19. INTERVENCION INDIVUDUAL 21092024
20. ACTA 78 DEL 23092024
21. HISTORIA CLINICA
22. FORMULA MEDICA
23. ACTA 81 DEL 26092024
24. ACTA 84 DEL 27092024
25. FORMULA MEDICA
26. ORDEN POR PSIQUITRIA
27. EPICRISIS
28. CARTA 3 DE OCTUBRE
29. BIMESTRAL 08-10 CON CORTE 01102024</td></tr>
<tr><td>7. ALEXANDER MOTTA</td><td>1. CONSTANTES VITALES
2. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
3. FORMATO REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD
4. FORMATO VALORACION NUTRICIONAL
5. BIMESTRAL 09-10 CON CORTE 01102024</td></tr>
</table>

La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron.</td><td></td></tr>
<tr><td>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</td><td>NA</td><td>NA</td><td>Durante el periodo reportado no se evidencia daños ni perdida de documentos de historias sociales.</td><td>No aplica</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 de visita 18 de octubre del 2024
5.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la	x		El convenio se encuentra vigente	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. 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				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.				
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y	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 de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.				
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	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 de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documental, sin la previa autorización del supervisor.				
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	x		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 de visita 18 de octubre del 2024
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 realizó la radicación de oficio remisorio para la documentación entregada a la Subdirección para la Discapacidad.	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14.Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X		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 de visita 18 de octubre del 2024
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	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 e vigencia del convenio.	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 de visita 18 de octubre 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,	x		Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG3, se observan que las personas de servicio generales, realizan el aseo correspondiente; las instalaciones se encuentran en buen estado de aseo	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	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.	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
establecido en el anexo técnico.			-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 -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 16 de octubre BLANCA: 106KL NEGRA: 230 KL Diligenciamiento de formato 010 con fecha: Septiembre 2024 Diligenciamiento de formato 048: 16 de septiembre Entrega: 5,5 kg **Subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos:**	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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: ECOENTORNO **Residuos peligrosos:** Entrega de blíster con fecha: 25 de septiembre Reporte: Biosanitario: 0,5 KG Cortopunzantes: 1,3 KG Fármacos: 8 KG **Gestión de Residuos Hospitalarios:** Se observa el guardián con fecha 16 de octubre del 2024. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador ECOENTORNO, 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). **Residuos hospitalarios** Entrega de blíster con fecha: 25 de septiembre Reporte: Reporte: Biosanitario: 0,5 KG Cortopunzantes: 1,3 KG Fármacos: 8 KG Reunión de gagas: Acta 91 del 30 de septiembre Indicadores de mes: Acta 91 del 30 de septiembre	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Reporte trimestral: 7 de octubre (ordinarios y hospitalarios) Formato rh1: 16 de octubre **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:** 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. Entrega de AVU : cargado certificado de junio, pendiente septiembre. Se entrega el 13 de septiembre. **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. Reporte de cc3 de registro de agua: 3650 m3 Dia de movilidad sostenible: 3 de octubre Día de apagón: 8 de octubre Acta Anticorrupción: cargada en el drive Fichas publicitarias: ok	

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">O
BSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>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: 1 punto.

Capacitaciones:

<table><tr><th>TEMA</th><th>FECHA</th><th>ACTA</th></tr><tr><td>REUNION DE GAGAS</td><td>30 DE AGOSTO</td><td>43</td></tr><tr><td>PIGA Y POLITICAS</td><td>20 DE SEPTIEMBRE</td><td>69</td></tr><tr><td>GAGAS</td><td>30 SEP</td><td>91</td></tr><tr><td>POLITICA CERO, PLAN DE OMVILIDAD SOSTENIBLE, PLAN DE GESTION DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION.</td><td>24</td><td>SUJETA A VERIFICACIÓN</td></tr></table>
SE SOLICITA AJUSTAR NUMERACION DE ACTA ANTICORRPCION VOLVER A CARGARLA EN EL DRIVE.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>2.Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de</td><td>x</td><td></td><td>La minuta verificada y entregada cumple con lo establecido por minuta patrón.</td><td>Acta de visita 18 de octubre del 2024</td></tr>
</table>

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		OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de		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 programa de cuidado de la salud, documental y ambiental. En espera de verificación.	Acta de visita 18 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, existen perfiles pendientes por contratar.	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	x		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas	Acta de visita 18 de octubre del 2024

			-Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadoras y lavadoras semindustriales Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto 1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección 1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos, 80 Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- 1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos	Acta de visita 18 de octubre del 2024
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 18 de octubre del 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 18 de octubre del 2024

Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el celular de la coordinadora.	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 19 de septiembre del 2024
Espesantes	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 19 de septiembre del 2024
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 80 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Servicios Públicos	X		Se observa en el desarrollo del recorrido por el espacio físico funcional, identificando servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	X		Los elementos de aseo personal son almacenados en armarios disponibles en el centro con los siguientes elementos Jabón de baño, Champu, desodorante, crema humectante, talco, bloqueador. Los insumos como toallas higiénicas se encuentran en área de enfermería, maquina de afeitar y cortauñas ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones , para el 100% de los participantes	Acta de visita 18 de octubre del 2024
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Reparaciones de Infraestructura		x	El centro se encuentra pendiente de realizar adecuaciones; se verifico en la visita que no se cuenta con las tapas de los contendores de agua de los sanitarios; adicional a ello se verifico escape en un orinal del baño y una puerta rota.	Acta de visita 18 de octubre del 2024
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: aun no se ha avalado las piezas comunicativas para el convenio.	Acta de visita 18 de octubre del 2024

Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - Cortauñas y máquinas de afeitar ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones de cada uno de los participantes - En el kit de aseo individualizado y marcado El centro realiza jornada de pediculosis con los participantes	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios - Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios, ubicado en coordinacion	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta de visita 18 de octubre del 2024
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita- El centro ha ejecutado en los meses de marzo 2023, junio de 2023, septiembre de 2023- diciembre 2023	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 panorámica	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita.	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA

Una vez se ingresa al espacio ofertado para el CIAIG3, se ve a la población reunida, tomando desayuno; se ve la participación de las fonoaudiólogas y de la nutricionista; a las 9am, inician actividades los profesionales con cada grupo de participantes.

Se verifica que la población se encuentre en buen estado; en términos generales el centro se encuentra funcionando bien.

OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
CAMBIO DE VIDRIO DE VITRINA QUE SE ENCUENTRA ROTO	INMEDIATO
ARREGLO DE ESCAPE DE ORINAL EN BAÑO Y CAMBIO DE TAPAS DE INODOROS.	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 03/09/2024	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

SI X❑ NO ❑	

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ALEXNDER MORENO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR
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 63 3. Fecha y hora: 18/10/2024 8:40 am

4. Nombre responsable: Gina Paola Sotelo C. 5. Dependencia responsable: Subdireccion 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	Alexander Moreno P.	CC	80755408.	CIAI.63.	Coordinador	No aplica.	integrante.interno93@gmail.com	3164465190	
2	Ingrid Nallin Vanegas	CC	1023876331	CIAI 63	Ambiental	No aplica	ingridgrupo93@gmail.com	3118703470	
3	Eualba Morales	CC	1051657219	CIAI 63	Enfermera	No Aplica	enamor2607@gmail.com	3135400614	
4	Adriana Sepulveda	CC	52393236	CIAI 63	Documental	No Aplica	ciaisecretaria@gmail.com	3057826518	
5	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	SDIS	Supervisor	Contratista	sotelogina@gmail.com	3163308772	Gina Sotelo
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido pueda 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