

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 1 de 54

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, PROMOVRIENDO 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 2 de 54

No DE CELULAR	3163308770																										
CORREO ELECTRONICO	sotelocginap@gmail.com																										
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA																											
FECHA DE LA VISITA	19/09/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:00 PM																								
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	79																								
<p>Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por el coordinador, quien suministra información y presentan soportes correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> ASISTENCIA PARTICIPANTES:79 PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 79 CUPO DISPONIBLE: 1 INGRESOS: 0 INASISTENCIAS: 0 <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE PARTICIPANTE</th> <th>REPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>6. MEDIO FAMILIAR: 0</p> <p>7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO:.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador</td> <td>ALEXANDER MORENO PINZON-NO SE EVIDENCIA SU PRESENCIA, HASTA LA 10AM. EL COORDINADOR INDICA QUE ESTUVO HASTA TARDE EL DIA DE ANTERIOR, HACIENDO ACOMPAÑAMIENTO A LA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA.</td> </tr> <tr> <td>Trabajo social</td> <td>LAURA MICHAEL FONTECHA BECERRA Y LEIDY VIVIANA SALAZAR NARVAEZ</td> </tr> <tr> <td>Psicólogo</td> <td>NELSON CASTRO Y DEISY VIVIANA ARIZA</td> </tr> <tr> <td>Enfermera</td> <td>ENALBA MORALES MARTINEZ Y EILIN MUÑOZ</td> </tr> <tr> <td>Educador físico</td> <td>EDGAR DAVID GONZALEZ QUIMBAYO Y ERIKA ARIAS</td> </tr> <tr> <td>Nutricionista</td> <td>ALBA LUCIA ARDILA-NO ASIETE A LA UNIDAD</td> </tr> <tr> <td>Terapeuta Ocupacional</td> <td>KATHERIN ESTELA ARAQUE Y TATIANA HERRERA VELANDIA</td> </tr> <tr> <td>FOAUDIOLOGIA</td> <td>JUDY ELIANA MURCIA Y MARIA FERNANDA PARDO PENAGOS</td> </tr> <tr> <td>Fisioterapia</td> <td>DEYSY ROJAS Y MARIA DEL PILAR CUERVO</td> </tr> </tbody> </table>				NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE	1.		CARGO	NOMBRE	Coordinador	ALEXANDER MORENO PINZON-NO SE EVIDENCIA SU PRESENCIA, HASTA LA 10AM. EL COORDINADOR INDICA QUE ESTUVO HASTA TARDE EL DIA DE ANTERIOR, HACIENDO ACOMPAÑAMIENTO A LA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA.	Trabajo social	LAURA MICHAEL 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-NO ASIETE A LA UNIDAD	Terapeuta Ocupacional	KATHERIN ESTELA ARAQUE Y TATIANA HERRERA VELANDIA	FOAUDIOLOGIA	JUDY ELIANA MURCIA Y MARIA FERNANDA PARDO PENAGOS	Fisioterapia	DEYSY ROJAS Y MARIA DEL PILAR CUERVO
NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE																										
1.																											
CARGO	NOMBRE																										
Coordinador	ALEXANDER MORENO PINZON-NO SE EVIDENCIA SU PRESENCIA, HASTA LA 10AM. EL COORDINADOR INDICA QUE ESTUVO HASTA TARDE EL DIA DE ANTERIOR, HACIENDO ACOMPAÑAMIENTO A LA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA.																										
Trabajo social	LAURA MICHAEL 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-NO ASIETE A LA UNIDAD																										
Terapeuta Ocupacional	KATHERIN ESTELA ARAQUE Y TATIANA HERRERA VELANDIA																										
FOAUDIOLOGIA	JUDY ELIANA MURCIA Y MARIA FERNANDA PARDO PENAGOS																										
Fisioterapia	DEYSY ROJAS Y MARIA DEL PILAR CUERVO																										



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 3 de 54

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 . PENDIENTES TRES AUXILIARES POR CONTRATAR.

TURNO DE LA MAÑANA:

1. FABIAN CUEVAS
2. KEVIN RAMIREZ
3. MILETH MONTEALEGRE
4. BREINER GARCIA
5. ROSALBA CHAUCERO
6. JUANA PEDRAZA
7. JOHANA BERMUDEZ
8. GLORIA STEFANY ALBA
9. MAGALY RODRIGUEZ
10. NO ASISTE UNA AUXILIAR POR ENFERMEDAD
11. AUXILIAR PENDIENTE DE CONTRATACION
12. JULIETH MORENO-LIDER MEDICAMENTOS
13. SANDRA ANTONIO-ADMINISTRATIVA
14. EIDYS MURILLO-ADMINISTRATIVA

TURNO DE LA NOCHE:

1. MANUEL PINEDO-LIDER DE MEDICAMENTOS
2. ANDREA CANTOR
3. LAURA GUERRERO
4. LUZ ESTELA GONZALEZ
5. DIEGO HIDALGO

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

NOMBRE DEL PROFESIONAL	TURNOS
ENALBA MORALES	DIURNO-TURNO FIN DE SEMANA 28 Y 29 DE SEPTIEMBRE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 4 de 54

AILLEN MUÑOZ

NOCTURNO-TURNO DE FIN DE SEMANA -PENDIENTE INFORMACION

7. TURNOS PROFESIONALES FINES DE SEMANA

FECHAS SEPTIEMBRE 2024	NOMBRE PROFESIONALES	NOMBRE SERVICIOS GENERALES	NOMBRE MANIPULADORES
1	KATHERINE ARAQUE-TEO Y EDGAR DAVID GONZALEZ-EDU FISICO	JANIS VARILLA LEIDY GASPAR SERGIO CERINZA	SEBASTIAN MOLINA ANA CORONEL
7-8	LAURA FONTECHA-TS Y MARIA DEL PILAR CUERVO-FISIO	JOHANA PINILLA SERGIO CERINZA	MAURICIO HERRERA
14-15	NELSON CASTRO-PSICOLOGO Y DEYSY ROJAS-FISIO	JANIS VARILLA LEIDY GASPAR JOHANA PINILLA	SEBASTIAN MOLINA SERGIO MIRANDA
21-22	MARIA FERNANDA PARDO-FONO Y TATIANA HERRERA-TEO	JOHANA PINILLA Y SERGIO CERINZA	MAURICIO HERRRERA SEBASTIAN MOLINA
28-29	LEIDY SALAZAR-TS Y DEISY ARIZA-PSICOLOGA ENALBA MORALES-ENFERMERA	JANIS VARILLA, LEIDY GASPAR Y JOHANA PINILLA	SERGIO MIRANDA MANUELA BUENO

8. **SALUD:** Revisando los formatos de manera aleatoria, se evidencia que la enferma se encuentra en proceso de elaboración, luego de los lineamientos entregados en reunión con Referente Técnico en salud de la SDIS. Se otorga como plazo hasta el 30 de septiembre, para que los formatos de seguimiento de enfermería se encuentren totalmente diligenciados.

SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	FÓRMULA MÉDICA
EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS. PARA EL CASO DEL REGISTRO EN ALGUNOS FORMATOS DE LA BEBIDA CALORICA, DE ACUERDO CON LA INDICACION DADA POR EL REFERENTE TECNICO, DEBE CERRARSE EN EL FORMATO, YA QUE NO SE REGISTRA COMO MEDICAMENTOS.	SE OBSERVAN FALTANTES DE MEDICAMENTOS: ACIDO VALPROICO 250 MG LAMOTRIGINA 100MG TOPIRAMATO 100MG BISACODILO 50MG AMLODIÓN 5MG ES NECESARIO PRESENTAR LA QUEJA DEBIDA ANTE LA DUPERINTENDENCIA, SIGUIENDO EL CONDUCTO REGULAR, PARALOGRAR LA CONSECUCIOND E LOS MEDICAMENTOS.	VIGENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 5 de 54

DE NO LOGRARSE ENTREGA, ES
NECESARIO PONER
ENCONOCIMIENTO 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	SE EVIDENCIAN ALGUNOS DOCUMENTOS SIN APERTURAR; SE INFORMA QUE LAS AUXILIARES QUE HACEN LOS REGISTROS, INIARON LUEGO DE REALIZAR ENTREGA DE DESAYUNO.

9. 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 6 de 54

20. CARLOS FANDIÑO
21. MICHAEL VALLECILLA
22. CRISTINA DELGADO
23. RUPERTO DÍAZ
24. NELSON QUIROGA

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

NOMBRE PARTICIPANTE	MEDICAMENTO
1. NELSON QUIROGA	PROWHWEY NET
2. JUAN FELIPE VARGAS	ENSURE CLINICAL
3. REINALDO CUEVAS	NUTRISITE HMB

11. CITAS MÉDICAS:

FECHA	ESPECIALIDAD	PARTICIPANTE
2	TERAPIA FISICA	MARIA HELENA RODRIGUEZ
3	DERMATOLOGIA	DIANA MORENO, RUTH FONSECA, ALEXANDER MOTA, LEONARDO AVILA, BLANCA MORENO
4	TERAPIA FISICA	MARIA HELENA RODRIGUEZ
5	TERAPIA FISICA	MARIA HELENA RODRIGUEZ
6	LAVADO DE OIDOS	ESPERANZA GALVIZ, ROSA NELIDA RODRIGUEZ, JUAN SEBASTIA SANCHEZ
9	ODONTOLOGIS	MIGUEL ANGEL SIERRA
9	TERAPIA FISICA	MARIA HELENA RODRIGUEZ
10	TERAPIA FISICA	MARIA HELENA RODRIGUEZ
12	ANESTESIOLOGIA	MIGUEL ANGEL SIERRA
12	NUTRICION	HAROLD ESCOBAR
12	TERAPIA FISICA	MARIA HELENA RODRIGUEZ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 7 de 54

13	PSIQUIATRIA	ALEXANDER MOTA, JOHAN JAIRO CARDONA, CINDY PEDRAZA, ANDRES DELGADO, MIGUEL ANGEL SIERRA, WILLIAM BUITRAGO
16	LABORATORIOS	CARLOS FREDY GONZALEZ
16	TERAPIA FISICA	MARIA HELENA RODRIGUEZ
17	PSIQUIATRIA	ANGIE ALAPE
17	ESPIROMETRIA	JAIR NIÑO
17	GINECOLOGIS	MARTHA MARTINEZ
17	PSIQUIATRIA	24 PCD CAPITAL
18	RADIOGRAFIA	ROSA NELIDA MARTINEZ, MANUEL PEREIRA, OSCAR ROMERO, BLANCA MORENO.
20	RECLAMACION DE PAÑALES	ANGIE ALAPE
24	PATOLOGIA ORAL	MIGUEL ANGEL SIERRA
24	MEDICO EXPERTO	CARLOS FREDY GONZALEZ
24	NEUROPSICOLOGIA	ROSA NELIDA RODRIGUEZ Y ANDRES DELGADO
25	PSIQUIATRIA	CARLOS FREDY GONZALEZ

12. MIPRES ABSORBENTES: PENDIENTE ULTIMA ENTREGA.

NOMBRE PARTICIPANTE	NUMERO DE ABSORBENTES	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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 8 de 54

9. LUIS FERNANDO BAUTISTA	120	120	NO APLICA
10. PEDRO CHARRY	120	120	NO APLICA
11. ANDRES CANCINO	120	120	NO APLICA

13. 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)

14. SOCIALIZACIONES:

TEMA	FECHA	# ACTA
INDUCCION PARA AUXILIARES-TH	22 AGOSTO	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
MANEJO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS-POBLACIÓN	30 AGOSTO	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
CAMBIOS POSTURALES Y CUIDADOS DE LA PIEL-TH	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
LAVADO DE MANOS-POBLACION	27 SEPTIEMBRE	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN

15. CARTA DE SALUD PUBLICA: OK

16. DOCUMENTOS DEL PROGRAMA DE CUIDADO DE LA SALUD: ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO 3 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

17. BOTIQUINES: SOLICITUD DE CAMBIO DE FORMATOS

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

ELEMENTOS

GASAS LIMPIAS PAQUETE

ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"

UNIDADES

Paquete X 20

Unidad

CANTIDAD

1

1

NOVEDAD

OK

PENDIENTE DE
VERIFICACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 9 de 54

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 ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 10 de 54

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	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
LINTERNA	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
PILAS DE REPUESTO	Par	4	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
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	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 11 de 54

SABANA ELEMENTOS DOCUMENTAL:

Cajas X 200-	Cajas de almacenamiento Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 28.5 cm. x largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 30 cm. x largo: 40 cm. La tapa debe ir impresa a una tinta, en color negro llevando el logo de la entidad y un recuadro impreso para el número de la caja únicamente, se debe implementar el Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	50 Unidades durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	OK
CARPETAS	CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.	150 Unidades para el lote de 60 cupos 170 Unidades para el lote de 70 cupos 200 carpetas para el lote de 80 cupos durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 12 de 54

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 CORROBORAR LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; ADICIONAL A ELLO FALTA UNA UNIDAD. SE SOLICITO VALIDACIÓN POR PARTE DE LA REFERENTE TÉCNICA DOCUMENTAL DE LA SDIS.
Ganchos Legajadores	GANCHO LEGAJADOR Ganchos plásticos de polipropileno, de tamaño mediano compuestos por 2 piezas, una defilamento cilíndrico, la otra como pisador de cierre lateral. Capacidad de almacenamiento de 200 folios. Caja X 20	8 paquetes para el lote de 60 cupos. 9 paquetes para el lote de 70 cupos 10 paquetes para el lote de 80 cupos durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	OK
Guantes de Nitrilo	Guantes de manejo en Nitrilo para uso al interior de la unidad operativa. Caja x 100 unidades	3 cajas durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	OK
Resmas de papel: Tamaño Oficio	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS	5 unidades mensuales	CONSUMIBLE	OK
Resmas de papel: Tamaño Carta	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS	7 unidades mensuales	CONSUMIBLE	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 13 de 54

Tapabocas desechables	TAPABOCAS DESECHABLES tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación caja x 50 unidades. cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	6 Cajas durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	SUJETO A VERIFICACIÓN
-----------------------	---	----------------------------------	---------------	-----------------------

SABANA DE ELEMENTOS AMBIENTAL:

caneca para residuos área de servicios de 10 litros color negro	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- Capacidad 10 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
12 Piezas comunicativas Stickers- uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua	Piezas comunicativas, Stickers residuos sólidos ordinarios-reciclables uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua –residuos peligrosos – residuos hospitalarios – residuos especiales para cada punto. . Debe ser 15cm de alto por 10cm de ancho.	12 unidades durante todo el convenio	OK
Báscula tipo dinamómetro con capacidad maxima de 200 kg. Una (1) Para residuos peligrosos y hospitalarios y Una (1) para residuos ordinarios y aprovechables	Báscula tipo dinamómetro con capacidad mínima de 200 kg.	2 unidades durante todo el convenio	SUJETO A VERIFICACIÓN
Caneca para cocina - con rótulos informativos, verde hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Caneca para cocina - con rótulos informativos, negra hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Caneca para el descomide color negro con rótulo informativo de 35 litros	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- con rótulo informativo - Capacidad 35 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 14 de 54

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
Canecas herméticas para zona de almacenamiento de residuos sólidos con rótulos informativos, 4 canecas distribuidas así: 2 para residuos ordinarios color negro, 1 para residuos reciclables color blanco y 1 para residuos orgánicos aprovechables color verde con capacidad de almacenamiento para los residuos de mínimo 80 litros cada una.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	4 unidades durante todo el convenio	OK
Canecas para baños tipo pedal, vaiven o hueco (según según la necesidad y características de la población) con rótulos informativos color negro - 7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80	Caneca Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 12 litros	7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80 unidades durante todo el convenio	OK
Canecas para punto ecológico	Canecas para punto ecológico Conjunto de dos (2) canecas unidas entre sí, de 50 litros cada una, rotulada cada una con su aviso informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas. El punto ecologico se conforma por una caneca negra y una blanca	2 unidades durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO A para residuos quimicos	Contenedor hermetico y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO A para residuos biosanitarios	Contenedor hermetico y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 15 de 54

Carpeta física ambiental 250 Folios, 1 Carpeta que incluya 250 folios impresos o copias. Actas de socializaciones, listados de asistencia, Actas de campañas de sensibilizaciones de todos los programas.	CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.	1 unidad durante todo el convenio	OK
Cartelera-tablero corcho mínimo 60 x 80 Cartelera para difusión de piezas comunicativas	Cartelera-Tablero corcho mínimo 60cm x 80cm	1 unidad durante todo el convenio	SUJETO A VERIFICACIÓN
Contenedores para aceite vegetal usado	Contenedores para aceite vegetal usado - traslucido - rotulado - con filtro para el encapsulamiento del mismo, de 1 bidón o galón (si tiene más de 4 servicios en una sola cocina presentara dos, para lo cual en caso de descuento estara a cargo de la supervisión	1 unidad durante todo el convenio	OK
Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con certificado por gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos como tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices y embalajes impregnados con estos residuos	1 KG MENSUAL	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 16 de 54

Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos biosanitarios y embalajes impregnados con estos residuos	8 KG MENSUAL	OK
Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos cortopunzantes y embalajes impregnados con estos residuos.	1 KG MENSUAL	OK
Organizadores de papel:	OFICINA (Organizador de papel) Cajonera plástica de 3 niveles que se puedan retirar completamente, con rodachines que permitan moverlo con facilidad. Medidas aproximadas: ancho 32,5 cm, profundidad 37 cm, alto 67 cm. Contiene (3) stickers informativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados en cada uno de los cajones según indicación con medidas así: - sticker: 12 cm x 12 cm	1 unidad durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO B	Contenedor hermético-galón color rojo para contenedores presurizados – inhaladores (En los casos en que se requiera)	1 unidad durante todo el convenio	SUJETO A VERIFICACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 17 de 54

RECIPIENTE CORTOPUZANTES	GUARDIAN DESECHOS	RECIPIENTE GUARDIAN DESECHOS CORTOPUZANTES - Contenedor cuadrado con tapa translúcida con una abertura tipo embudo con perforaciones para la extracción de agujas roscadas y a presión, y para hojas escalpelo, con sobretapa con dos cierres temporales, cuerpo del contenedor color rojo, volumen 2,5 Lt, resistente a punción y cortadura superior a 12,5 newton, medidas: profundidad 16 cm Ancho 15 cm Alto 20 cm. Con un (1) sticker según diseño proporcionado por la entidad ubicado Según indicación de la secretaría con medidas: - sticker: 10 X 11 cm"	2 unidades mensuales	OK
Canecas rojas de residuos sólidos hospitalarios para zona de almacenamiento. Nota: todos los contenedores para residuos hospitalarios deben ser herméticos de capacidad de 50 litros. 1 caneca para residuos químicos. 1 Contenedor hermético-galón para contenedores presurizados – inhaladores. 1 caneca para residuos tipo contenedor o tipo guardián 1 canecas para residuos biosanitarios		Caneca con tapa hermetica, Una (1) caneca con tapa hermética - Color Verde o Negro - Capacidad 70 litros *NOTA: aval como referencia - se deben proporcionar canecas rojas de minimo 50 litros.	4 unidades durante todo el convenio	OK
Durakart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos solidos ordinarios y/o aprovechables 2 Uno (1) para residuos no peligrosos y uno (1) para residuos hospitalarios		Durakart Capacidad mínima: 55 Litros	2 unidades durante todo el convenio	OK

SABANA DE ELEMENTOS SALUD:

ELEMENTO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	NOVEDAD
----------	--------------------------	----------	---------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 18 de 54

Botiquín tipo A	BOTIQUÍN TIPO A DOTADO CON GABINETE; De acuerdo con lo establecido en la Resolución 0705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, el botiquín Fijo Tipo A, tiene los siguientes elementos: Gasas esterilizadas 1 Paquete X 20 Unidades Esparadrapo de tela 1 Rollo de 4" Baja Lenguas 1 Paquete x 20 Unidades Guantes de látex para examen 1 Caja X 100 Unidades Venda Elástica 2 X 5 Yards 1 Unidad Venda Elástica 3 X 5 Yards 1 Unidad Venda Elástica 5 X 5 Yards 1 Unidad Venda de algodón 3 x 5 Yards 1 Unidad Yodopovidona (jabón quirúrgico) 1 Frasco X 120ml Solución salina 250 cc ó 500 cc 2 Unidades Termómetro digital 1 Unidad Alcohol antiséptico frasco por 275 ml 1 Unidad	1 unidad durante todo el convenio	OK-SE SOLICITA ARREGLO DE LA CHAPA, DADO QUE NO CIERRA.
Botiquín tipo B	Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud (Anexo técnico Componentes ambientes adecuados y seguros Tabla 15. Relación de elementos Botiquín tipo B)	1 unidad durante todo el convenio	OK
Guantes de látex caja x 100	GUANTES A* tipo desechable material látex de caucho natural (nr) de alto grado, con talco de fécula de maíz, no estériles y de color blanco, presentación caja por 100 unidades. talla m,	6 cajas mensuales	OK
Jabón líquido antibacterial 3.800 ml	JABÓN Dabon líquido humectante con avena y germen de trigo - no antibacterial - biodegradable. contenido mínimo 4000 ml, presentación envase plástico, tapa rosca, aspecto líquido viscoso, con fragancia. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, lote de fabricación, modo de uso, precauciones, ingredientes, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	1 unidad mensual	SUJETO A VERIFICACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 19 de 54

Tapabocas desechables, Caja por 50 unidades	TAPABOCAS DESECHABLES, tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación caja x 50 unidades. cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	6 cajas mensuales para lotes de apoyos extensos generalizados. / 3 cajas mensuales para lotes de apoyos limitados intermitentes.	OK
Toallas de papel dobladas en Z paquete por 150 unidades	TOALLAS DESECHABLES toalla desechable de manos biodegradable. tipo dobladas en z; presentación paquete por 150 unidades que incluya nombre del producto y nombre del fabricante; dimensiones aproximadas (20%+/-) 22 x 24 cm; color blanco; no de hojas doble y gruesas.	3 paquetes mensuales	OK
Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepañó variables	Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm - con entrepaños variables para almacenamiento de medicamentos, que permita el almacenamiento bajo llave de los medicamentos de control.	1 unidad durante todo el convenio	OK
Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección	Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección, Ancho 0.60 mts, Largo x1.80 mts, Alto 0.85 mts	1 unidad durante todo el convenio	OK
Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos	Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos con medidas de 17cm X 8cm X 4.5 cm como mínimo.	1 unidad por participante durante todo el convenio	OK
Fonendoscopio genérico para adulto	Fonendoscopio genérico para adulto	2 unidades durante todo el convenio	OK
Nevera tipo bar	Nevera tipo bar 45Litros, congelador, Luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y Terminación Electrostática)	1 unidad durante todo el convenio	OK

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 20 de 54

Pulsoxímetros pantalla LED	Pulsoxímetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo	2 unidades durante todo el convenio	OK
Radiografía Panorámica	Radiografía Panorámica	5 durante todo el convenio	OK
Tablero acrílico borrable	Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20	1 unidad durante todo el convenio	OK
Tensiómetro genérico para adulto Portátil	Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho	2 unidades durante todo el convenio	OK
Termómetro Clínico Digital para adulto	Termómetro Clínico Digital para adulto	6 unidades durante todo el convenio	OK
<p>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.</p> <p>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.</p>			

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	X		El asociado realizó y presento los informes solicitados por el supervisor; dentro de los tiempos estipulados.	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 21 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la	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 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 22 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	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 de visita 19 de septiembre del 2024
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al	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 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 23 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 19 de septiembre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo 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 19 de septiembre del 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 24 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos..	x		<p>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.</p> <p>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.</p>	Acta de visita 19 de septiembre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con	x		<p>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.</p> <p>Se observa en la presente visita los formatos implementados en el área de cuidado a la salud:</p> <p>Registros diarios actividades para cuidado a la salud</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formato constantes vitales -Formato administración de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería-Aun no se cuenta con los formatos, el asociado cuenta con 15 días mas, ,para completar el diligenciamiento de los formatos.. -Formato ingreso de medicamentos -Formatos de semaforización de elementos de botiquín: Deben ser cambiados 	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 25 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.				
2.Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos,	x		Durante la visita, se pudo evidenciar como el talento humano, garantizó que la atención de las personas con discapacidad, estuviera libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), entre otras.	Acta de visita 19 de septiembre del 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 26 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación				
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		x	<p>El asociado no informa durante el periodo reportado, los eventos adversos presentados con la población, a través de correos electrónicos remitidos al equipo técnico y de supervisión.</p> <p>Por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.</p>	Acta de visita 19 de septiembre del 2024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de	x		<p>El centro realiza la gestión para el acceso a los programas de salud de la población que lo requiera.</p> <p>En la parte superior de acta se discrimina por días, las citas y procedimientos programados para el mes de agosto.</p> <p>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.</p>	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 27 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.				
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		<p>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 y formato de registro de actividades de cuidado de la salud; con respecto a los seguimientos de enfermería, aun no se han elaborado (el asociado cuenta con quince días más, para diligenciar de manera completa los formatos); en cuanto a los formatos de administración de medicamentos, están debidamente diligenciados.</p> <p>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.</p>	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 28 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3.Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública).		x	<p>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.</p> <p>Los documentos fueron enviados el 3 de septiembre del 2024.</p>	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 29 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrante 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 19 de septiembre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión del	x		El asociado realizó la socialización al talento humano, sobre las directrices documentales para la ejecución del convenio de asociación.	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 30 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.			Acta 15 del 13 de agosto del 2024.	
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación de	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	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 31 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS							
	SI	NO									
documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			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 agosto 2024.								
		<table><tr><th>NOMBRE DISCAPACIDAD</th><th>PERSONA</th><th>CON</th><th>DOCUMENTOS AGOSTO</th></tr><tr><td>1. MICHAEL VALLECILLA</td><td></td><td>YESID</td><td>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</td></tr></table>	NOMBRE DISCAPACIDAD	PERSONA	CON	DOCUMENTOS AGOSTO	1. MICHAEL VALLECILLA		YESID	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	
NOMBRE DISCAPACIDAD	PERSONA	CON	DOCUMENTOS AGOSTO								
1. MICHAEL VALLECILLA		YESID	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								



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 32 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				12. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 11 DE SEPTIEMBRE. 13. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE	
			2. BLANCA CECILIA BARCARCEL	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, SIN CIERRE COMPLETO 3. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD AGOSTO 4. FORMATO SOLICITUD DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR 5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 15 DE AGOSTO 6. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD SEPTIEMBRE 7. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 12 DE SEPTIEMBRE 8. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE	
			3. LILIA BARRANTES	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. 3. ORDEN CITA NUTRICIÓN	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 33 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				<ol style="list-style-type: none">CONSULTA DE NUTRICIÓNFORMATO SOLICITUD DE SALIDA A MEDIO FAMILIARACTA DE CORRESPONSABILIDADFORMULA MÉDICAFORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD SEPTIEMBREINTERVENCION INDIVIDUAL DEL 10 DE SEPTIEMBREFOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE	
			4. LILIA ORJUELA MARTINEZ	<ol style="list-style-type: none">FORMATO DE CONSTANTES VITALESFORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD AGOSTOACTA DE CORRESPONSABILIDADINTERVENCION INDIVIDUAL DEL 16 DE AGOSTOACTA 24 DEL 20 DE AGOSTOINTERVENCION INDIVIDUAL DEL 20 DE AGOSTOHISTORIA CLINICAFORMULA MEDICA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 34 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				10. ACTA 32 DEL 23 DE AGOSTO 11. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 26 DE AGOSTO 12. ACTA 35 DEL 28 DE AGOSTO 2024 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. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE	
			5. NICOLAS CASTILLO	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. 3. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD AGOSTO	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 35 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS				
	SI	NO							
			<table><tr><td></td><td>4. HISTORIAS SOCIALES 5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 20 DE AGOSTO 6. FORMULA MEDICA 7. INDIVIDUAL DEL 3 DE SEPTIEMBRE 8. INDIVIDUAL DEL 12 DE SEPTIEMBRE 9. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE</td></tr><tr><td>6. JAEI PEREZ</td><td>7. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 8. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. 9. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD AGOSTO 10. HISTORIA CLINICA 11. FORMULAS MEDICAS 12. INDIVIDUAL DEL 28 DE AGOSTO 13. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE</td></tr></table>		4. HISTORIAS SOCIALES 5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 20 DE AGOSTO 6. FORMULA MEDICA 7. INDIVIDUAL DEL 3 DE SEPTIEMBRE 8. INDIVIDUAL DEL 12 DE SEPTIEMBRE 9. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE	6. JAEI PEREZ	7. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 8. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. 9. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD AGOSTO 10. HISTORIA CLINICA 11. FORMULAS MEDICAS 12. INDIVIDUAL DEL 28 DE AGOSTO 13. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE		
	4. HISTORIAS SOCIALES 5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 20 DE AGOSTO 6. FORMULA MEDICA 7. INDIVIDUAL DEL 3 DE SEPTIEMBRE 8. INDIVIDUAL DEL 12 DE SEPTIEMBRE 9. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE								
6. JAEI PEREZ	7. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 8. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. 9. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD AGOSTO 10. HISTORIA CLINICA 11. FORMULAS MEDICAS 12. INDIVIDUAL DEL 28 DE AGOSTO 13. FOLIACION A 31 DE AGOSTO Y ARCHIVO A MEDIADOS DE SEPTIEMBRE								
			La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron.						
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre	NA	NA	Durante el periodo reportado no se evidencia daños ni perdida de documentos de historias sociales.		No aplica				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 36 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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	X		El asociado cuenta con un espacio avalado por plantas físicas, para almacenar la documentación generada en el convenio.	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 37 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada	x		El convenio se encuentra vigente	No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 38 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 (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	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 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 39 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.				
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	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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 40 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.				
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 de visita 19 de septiembre del 2024
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 19 de septiembre del 2024
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remitario dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la	x		Se realizó la radicación de oficio remitario para la documentación entregada a la Subdirección para la Discapacidad.	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 41 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.				
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 diligenciar 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 19 de septiembre del 2024
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de	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 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 42 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.				
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 19 de septiembre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 43 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	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 presente anexo técnico.	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 19 de septiembre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 44 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	x		<p>Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables:</p> <p>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.</p> <p>-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</p> <p>-El asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de la unidad operativa, el mismo presenta lo siguiente:</p> <p>-Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección.</p> <p>-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)</p> <p>-Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos solidos</p> <p>-El cuarto está construido de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores.</p> <p>-El cuarto es accesible al personal autorizado</p> <p>-Cuenta con extintor vigente, señalizado</p> <p>-Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa</p> <p>Componente residuos. Residuos sólidos:</p> <p>Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 18 DE SEPTIEMBRE</p> <p>BLANCA: 103KL NEGRA: 220 KL</p> <p>Diligenciamiento de formato 010 con fecha: AGOSTO 2024</p> <p>Diligenciamiento de formato 048: 18 de septiembre</p>	Acta de visita 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 45 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			<p>Subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos:</p> <p>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.</p> <p>Actualización de contrato en drive con empresa: ECOENTORNO</p> <p>Residuos peligrosos:</p> <p>Entrega de blíster con fecha: 21 DE AGOSTO</p> <p>Reporte: Biosanitario: 0,4 KG Cortopunzantes: 1,3 KG Fármacos: 8,3 KG</p> <p>Gestión de Residuos Hospitalarios:</p> <p>Se observa el guardián con fecha de julio del 2024, se solicita la actualización de la fecha.</p> <p>Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador ECOENTORNO, se observa el manifiesto de entrega de los mismos.</p> <p>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).</p> <p>Residuos hospitalarios</p> <p>Entrega de blíster con fecha: 21 DE AGOSTO</p> <p>Reporte: Biosanitario: 0,4 KG Cortopunzantes: 1,3 KG</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 46 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			<p>Fármacos: 8,3 KG Reunión de gagas: Pendiente Indicadores de mes: Pendiente Reporte trimestral: 2 de julio 2024 Formato rh1: 14 agosto</p> <p>SE EVIDENCIA EL FORMATO DE LISTA DE CHEQUEO DE VERIFICACION INTERNA, CON LOS SIGUINETES HALLAZGO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ROTULACION DE CONTENEDOR DE BIOSANITARIOS: OK2. SOCIALIZACION DE PEGIRS Y GAGAS: ACTA 43 DEL 30 DE AGOSTO3. DURAKART: TA SE ADQUIRO EL OTRO4. ROTULACION DURAKART: PENDIENTE EL ENVIO POR PARTE DE LA REFERENTE TECNICA AMBIENTAL5. NO SE EVIDENCIA RUTA INTERNA DE RESIDUOS: YA ESTA PUBLICADA <p>Subcomponente de emisiones atmosféricas:</p> <p>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.</p> <p>Sin embargo, varios de los profesionales usan como medio de transporte la bicicleta; contando el centro con un lugar establecido como bici parqueadero.</p> <p>Vertimientos:</p> <p>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.</p> <p>Entrega de AVU : cargado certificado de junio, pendiente septiembre. Se entrega el 13 de septiembre.</p> <p>Ahorro agua y luz:</p> <p>Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 47 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS									
	SI	NO											
			<p>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.</p> <p>Reporte de cc3 de registro de agua: 0m3</p> <p>Día de movilidad sostenible: 5 de septiembre Día de apagón: 9 de septiembre Campaña ambiental practicas sostenibles: Pendiente información Dian mundial de la agricultura: se reporta información en el drive</p> <p>Fichas publicitarias: ok</p> <p>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 puntos.</p> <p>Capacitaciones:</p> <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>23 DE SEPTIEMBRE</td><td>PENDIENTE VERIFICACIÓN</td></tr></table>	TEMA	FECHA	ACTA	REUNION DE GAGAS	30 DE AGOSTO	43	PIGA Y POLITICAS	23 DE SEPTIEMBRE	PENDIENTE VERIFICACIÓN	
TEMA	FECHA	ACTA											
REUNION DE GAGAS	30 DE AGOSTO	43											
PIGA Y POLITICAS	23 DE SEPTIEMBRE	PENDIENTE VERIFICACIÓN											
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS									
	SI	NO											



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 48 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	x		La minuta verificada y entregada cumple con lo establecido por minuta patrón.	Acta de visita 19 de septiembre del 2024
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		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 19 de septiembre del 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 49 de 54

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, existen perfiles pendientes por contratar.	Acta de visita 19 de septiembre del 2024
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita 19 de septiembre 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 19 de septiembre del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 50 de 54

Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	x		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta de visita 19 de septiembre del 2024
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta de visita 19 de septiembre 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 Pulsoxímetros 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 entrapaño 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 19 de septiembre 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 19 de septiembre del 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>		Código: FOR-PSS-413
			Versión: 1
			Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
			Página: 51 de 54

Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 19 de septiembre 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 19 de septiembre 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 19 de septiembre 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 19 de septiembre 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 19 de septiembre del 2024
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 19 de septiembre del 2024
Reparaciones de Infraestructura	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	No aplica
Piezas comunicativas	NA	NA	Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna: aun no se ha avalado las piezas comunicativas para el convenio.	Acta de visita 16 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 52 de 54

Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">- 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 16 de agosto 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: <ul style="list-style-type: none">-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 16 de agosto 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: <ul style="list-style-type: none">-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 16 de agosto 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: <ul style="list-style-type: none">-Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta de visita 16 de agosto 2024
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>		Código: FOR-PSS-413
			Versión: 1
			Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
			Página: 53 de 54

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 cédulas de ciudadanía (tipo cédula 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, bastante contaminación auditiva, no se observan profesionales a cargo; se evidencio la presencia de dos auxiliares cuidando aproximadamente a 50 participantes; mientras hay tres personas del talento humano apoyando el desayuno de los demás participantes.	
OBSERVACIONES	
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
CULMINAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	30 DE SEPTIEMBRE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 54 de 54

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y
PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?

FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 16/08/2024

SI ☒

NO ☐

REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

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

**PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL**
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo (2024018963 - 12/07/2024)
Página: 1 de 1

Página: 1 de 1

F. O. C. I. L. M. 12024010503 - 120112024

Página: 1 de 1

1. Tema: Yüzü ve Sürüm

2. Lugar o Localidad o Sede : CIA163

3. Fecha y hora: 19/09/2024 8:30 am

4. Nombre responsable:	Gina Poola		5. Dependencia responsable:	353K (W)	6. Fecha de inicio:	01/2000	7. Fecha de término:	
------------------------	------------	--	-----------------------------	----------	---------------------	---------	----------------------	--

[illegible]

6. Item	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de Identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contralista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Evelba Harold H.	CC	1051656214	CIA/G-23	Enfermera	N/A	evelba12602@guajal.com	3135400614	Evelba Harold H.
2	Alexander Moreno P	CC	80755408	CIA/G-3.	Administración	No aplica	alexander.moreno.p@gmail.com	3164457400	Alexander M.
3	Ledy Vanezo	CC	10238916831	CIA/G-3	Ambiental	No aplica	ledy.vanezo@gmail.com	3110303470	[Firma]
4	Gisela Lizuz G	CC	1014249444	CIA/G-3	Recepción	No aplica	gisela.lizuz@gmail.com	304044051	[Firma]
5	Adriana Sepúlveda	CC	52093236	CIA/G-3	Gestión II	No aplica	adriana.sepulveda@gmail.com	305586518	[Firma]
6	Gino Paolo Sotelo C.	CC	52987251	Subdirección Operativa	Supervisión	Contratado	gpaolosotelo@gmail.com	3163304130	Gino Sotelo C.
7	/								
8	/								
9	/								
10	/								
11	/								
12	/								
13	/								
14	/								
15	/								
16	/								
17	/								
18	/								
19	/								
20	/								

20

Por lo anterior, autorizo expresamente a la Universidad de Tolima para que:

Toda actividad realizada en estas actividades debe ser reportada en el