1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7495 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
OBJETO CONTRACTUAL	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES LIMITADOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 9
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Kra 111BIS 136 A 08*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*ciaexternogrupo9@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	HEIDY HERALDIN REYES DURAN
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	314 2795317
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
No DE CELULAR	3125569564 –

CORREO ELECTRÓNICO	Angelabocachica@gmail.com –		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*06/06/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:52m	HORA FINAL DE LA VISITA: 16:48 m
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*50*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	45 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. **Cobertura 50 personas**

Cobertura 50
Cupos disponibles 1
Suspendidos 0
Asistencia 45
Inasistencia 4 (Kevin Sanabria, Sergio Torres, Cristian Cardozo, Daniel Caballero)
Novedades en los participantes:

No se presentaron novedades durante el desarrollo de la visita

2 **Talento humano y actividades identificadas**

Perfil	Nombre	Cantidad solicitada en el anexo	Cantidad observada en el centro	Actividades identificadas en el desarrollo de la visita
Coordinadora	Heidy Heraldin Reyes Duran	1	1	Atiende visita de supervisión
Psicóloga	Clara Consuelo Herrera Gomez	1	1	Actividad lúdico recreativa Adaptación y acogida posterior al tiempo de acompañamiento a la ingesta de almuerzo, donde realiza desarrollo de competencia emocional- Autoregulación
Trabajadora social	Carolina Pinto	1	1	Actividad lúdico recreativa Adaptación y acogida posterior al tiempo de acompañamiento a la ingesta de almuerzo
Terapia ocupacional	Marcela Eugenia Pinto	1	1	Actividad lúdico recreativa Adaptación y acogida
Educador físico	Fabian Camilo Ortega Melo	1	1	Actividad lúdico recreativa Adaptación y acogida
Terapia de Lenguaje	Leidy Carolina Velazquez	1	1	Actividad lúdico recreativa Adaptación y acogida posterior al tiempo de acompañamiento a la ingesta de almuerzo, Habilidades practicas Deglutir/comer

Terapia física	Maria Verónica Fernandez	1	1	Actividad lúdico recreativa Adaptación y acogida
Profesional en nutrición	Maria Victoria Camargo	1	1	Realiza acompañamiento a la ingesta de alimento, seguimiento a la aceptación de la minuta
Tecnólogo de alimentos	Hector Leonardo Moreno Espitia	1	1	Preparación, alistamiento y supervisión servido de alimentos
Tallerista	Luz Angela Guzmán	2	2	Actividad lúdico recreativa Adaptación y acogida
Profesional en enfermeria	Dayana Huelgos	1	1	Realiza acompañamiento y suministro de alimentos en el tiempo de ingesta del almuerzo Suministro de medicamentos y posterior atención a visita de supervisión
Auxiliares de enfermería	-Victoria Elizabeth Gomez Saenz -Jhon Arley Ramirez -Miriam Motivar Garcia	3	3	Se observan el desarrollo de las siguientes actividades: -Apoyo en el suministro de dietas de tiempo de almuerzo -Acompañamiento de actividades adaptación y acogida -Cambio de pañal y posición -Realización de registros diarios del programa de cuidado a la salud
Auxiliar Administrativo	Yurani Carolina Martinez	1	1	Organización de las cajas de las historias sociales que fueron recepcionadas el día 05/06/2024
Técnico ambiental	Natalia Rosales Barbosa	1	1	Organización de los contendores, y acompañamiento a actividades de adaptación y acogida
Servicios generales	Edgar Fabian Lopez Jimenez Jonathan Ortega Beltran	2	2	Realizan acciones de limpieza y desinfección de las áreas de prestación de servicio
Manipulador de alimentos	Yessica Jimena Martinez Marlen Saraza	2	2	Realizan preparación, servido de alimentos. Posterior a ello realizan limpieza y desinfección al área de cocina

Novedades talento humano: Ninguna para el día de hoy
Acorde al Formato No. 9 Vinculación personas con discapacidad, se identifica la vinculación de talento humano con discapacidad para los siguientes perfiles: 1 persona de servicios generales y una persona manipulador de alimentos

3 Ambientes adecuados y seguros

PLANTA PISO 1: Se ingresa en primer piso se identifica espacio destinado para atención a familiar compuesto por dos escritorios. Punto ecológico compuesto por dos contenedores uno negro y otro blanco, sin tablero de información. Área de primeros auxilios compuesto tablero acrílico, por vitrina o mostrador con envases plásticos con tapa para cada uno de los participantes, contenedores que fueron suministrados por el asociado, sin embargo se recuerda que los mismos para este convenio deben ser suministrados por cada referente familiar, botiquin tipo A con caja metálica el cual no ha sido instalado. Botiquin TIPO B junto con la camilla; el espacio cuenta con lavamanos, jabon antibacterial, toallas de papel, tapabocas y gorros desechables, contenedor negro para residuos ordinarios. Área de cambio de pañal y cambio de posición compuesto por camilla y colchonetas, contenedor negro para residuos pañales. Área de cuarto de almacenamiento de residuos sólidos compuesto por un contenedor negro sin tapa. Área de porta elementos de escobas, traperos y recogedor. Área de baños para participantes con contenedor negro para residuos sanitarios por cada inodoro. Área destinada

para almacenamiento de insumos químicos la cual presenta almacenamiento temporal de equipos implementados para los arreglos locativos que se adelantan en la adecuación de espacios y cilindro con gas propano. Área de cocina con espacio destinado para el almacenamiento de fruver y abarrotes a través de estantes y anaquel con canastillas, área caliente, área fría y área de higienización, contender negro para residuos ordinarios generados en el área. Área de comedor compuesto por mesas y sillas con brazos para los participantes, área continua provista como comedor con los mismos elementos. Área de cambio de talento humano manipuladores de alimentos. Área interna de recreación.

PLANTA PISO 2: Con acceso por escalera para lo cual el centro cuenta con silla tipo oruga almacenada en el área de primeros auxilios, área de coordinación y archivo con dos estantes anclados a la pared, escritorios para el talento humano de esta área. Área de profesionales dotada con equipo de computo, en este espacio se encuentra el monitor de camaras del centro integrarte, la cual se verifica en funcionamiento cada una de las camaras instaladas en el centro acorde a la proyección. Área de bodega de insumos y elementos para el desarrollo de actividades. Área taller para espacio multisensorial con televisor. Área de casa simulada con cama, colchón,armario plástico, comedor de 4 puestos y sala.

4 CICLO MENU #4 DE LA SEMANA 1 Al inicio de la visita se identifica la distribución de los últimos platos, el 100% de la población se encontraba sentada en las mesas ingiriendo los alimentos servidos

Observaciones del ciclo menú en el tiempo de almuerzo	**Ciclo menú suministrado**
PROTEÍNA	Carne molida guisada y cazuela de frijoles
CEREAL	Arroz blanco
ENSALADA O VERDURA	Ensalada de lechuga, tomate y aguacate
TUBÉRCULO	
SOPA O CREMA	No aplica
BEBIDA DE FRUTA	Jugo de lulo

En la tarde el centro realiza el servido de Batido de fresa con manzana, con queso rallado, con galletas wafer, 1 paquete por participante. El centro integrarte implementa la minuta de alimentos del convenio en el que fueron atendidos los participantes hasta el 31/05/2024. Sin embargo, se solicita ajustar el ciclo menu implementado, garantizando el publicado en el SECOP II. Para el suministro de las derivaciones a las personas con discapacidad que así lo requieran, el asociado debe realizar derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta a la referente técnica del programa a los diez (10) días hábiles posterior a la firma del acta de inicio, en el “formato derivación minuta de alimentos” y sustentado con el manual de dietas terapéuticas brindado por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL de acuerdo con las características propias de cada grupo”.

5 VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS:

Ruta 1 Suba- Chapinero Teusaquillo placa SZU838 Monitor externo, sale con 17 participantes	Ruta 2 Suba placa TDL992 sale con 16 Participantes, Monitor externo	Ruta 3 Suba- Usaquen Placa TVC451 Monitor externo, sale con 12 participantes

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

	SI	NO		
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	X		El convenio da inicio el 04/06/2024, por lo cual para la presente visita se hace seguimiento a los elementos que ha ido adquiriendo el asociado acorde a lo registrado como faltante en la visita previa del 31/05/2024. Sin embargo, el plazo establecido en la visita previa fue el 12/06/2024.	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
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.	No aplica	No aplica	Desde el inicio de ejecución del presente convenio a hoy no se ha presentado solicitudes por autoridades competentes	No aplica
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	X		En el desarrollo de la visita no se identificó ejecución de actividades y/o manifestaciones de índole política al interior de la unidad operativa	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
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	No aplica	No aplica	De acuerdo con lo indagado, no se han presentado solicitudes de rectificación de la información recopilada de los participantes y/o referentes familiares. Así mismo, no se ha solicitado por parte de autoridades competentes las bases de información que posee el centro.	No aplica

archivos quedarán sujetos a esta ley.				
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	X		Para el desarrollo de la presente visita se obtuvo por parte del centro la información solicitada, para la ejecución del programa de cuidado para la salud, gestión ambiental y documental y archivo	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	No aplica	No aplica	De la fecha de inicio a hoy, no se han desarrollado solicitudes adicionales a las pactadas en el presente convenio	No aplica
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	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		Se observó la prestación del servicio de traslado de participantes en las rutas transportadoras desde centro integrarte, tal como se registra en las observaciones del recorrido	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 5. Verificación Rutas Transportadoras; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Se identifica en el área de coordinación monitor en funcionamiento con la visualización de las 9 cámaras del anexo técnico, identificando la proyección de cada una, tal como se observó en la proyección de las 16:26:36horas	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio,	X		Durante la visita se observa que el asociado realiza actividades de adaptación y acogida para los participantes, acorde a lo establecido en el anexo técnico, identificando el uso de espacios como comedor, áreas de taller y área de recreación interna	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente

durante la ejecución del convenio de asociación.				documento ACTA EXTG9 06062024
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), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	X		En el desarrollo del recorrido de la visita, se identifica las actividades desarrolladas con los participantes en los diferentes salones o áreas de taller, proceso que permite identificar que no se presentaron acciones o situaciones que conllevaron a la generación de violencia, negligencia y/o descuido en los participantes. No se presentaron eventos o novedades con los participantes durante el desarrollo de la misma y las actividades desarrolladas permitieron la integración del 100% de los participantes	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
3. Informar de manera inmediata 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.	No aplica	No aplica	El coordinador del centro informa que el dia de ayer se presento un evento con un participante Cristian Cardozo, quien presentó convulsiones en el tiempo de atención, por lo cual activaron la ruta de emergencias. En el proceso durante la espera se realiza el traslado del participante al Hospital de Suba en compañia del auxiliar de enfermería del centro integrarte. La referente familiar llega al hospital de Suba. Sin embargo, no presento caída de su propia altura Para la determinación o no de activación de ruta, se indica enviar correo electrónico y/o llamada a referente técnico del programa de cuidado a la salud, quien direccionara la pertinencia o brindara la línea técnica concerniente. En atención a que es la primera visita al centro integrarte bajo el convenio 7495 de 2024, se solicita que en adelante las novedades de la prestación del servicio en participantes y talento humano sean reportadas al equipo técnico y equipo de apoyo a la	Información suministrada por la coordinadora del centro integrarte y Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024

			supervisión asignado para el seguimiento de la ejecución del convenio. El reporte debe realizarse vía correo electrónico y en los tiempos previamente indicados por el equipo técnico de la SDIS Adjuntamos los correos para el debido reporte: angelabocachica@gmail.com besanchezgrass@gmail.com romerocorchuelokaren@gmail.com pacosta@sdis.gov.co arqmanuelcastellanos@gmail.com	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	X		ORIENTACIONES ACCESO A SERVICIOS DE SALUD: Desde el inicio del convenio a hoy, el centro no ha realizado orientaciones de acceso a los servicios de salud -CITAS MÉDICAS: el centro ha solicitado a los referentes familiares la ultima formula medica y/o tratamiento farmacológico acorde al último seguimiento medico obtenido -OBTENCIÓN DE MEDICAMENTOS En atención al inicio del convenio 7495 de 2024, a partir del 04/06/2024, el centro el día 04/06/2024 realizó la recepción de los medicamentos de los 13 participantes que presentan formulación de tratamiento farmacológico en el horario de atención 8:00am a 4:00pm., y acorde al formato ingreso de medicamentos. Así mismo, el centro ha ido adelantando la solicitud de los planes de manejo y/o historias clínicas recientes, a fin de verificar el tratamiento farmacológico del 100% de los participantes, el cual se solicita registrar en el formato Seguimiento de enfermería. OBTENCIÓN DE ADSORBENTES: El centro cuenta con 9 participantes que requiere del uso de pañales, los cuales no provistos por los referente familiares. Sin embargo, en el área de cuidado a la salud se identifica disponibilidad de pañales para adulto absorbente para incontinencia fuerte, diseño anatómico con gel absorbente y sustancia control de olor. ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD: El centro realiza la verificación de la información de afiliación al sistema general de	Formatos del programa de cuidado de la salud revisados durante la visita, e información suministrada por el talento humano del centro integrarte, contenidos en el presente documento ACTA EXTG9 06062024

			salud del 100% de los participantes activos y en atención bajo el convenio 7495 de 2024. Identificando que los participantes se encuentran afiliados al sistema general de seguridad social en salud.	
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, 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	Durante la presente visita se realiza verificación de los formatos del programa de cuidado a la salud, acorde a la atención y a la guía de diligenciamiento del formato. La verificación contempla: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato en el cual se identifica las actividades y procedimientos realizados a la participantes del centro integrarte durante el horario de atención. Se identifica en el registro la valoración céfalo caudal y condición física al ingresar y finalizar la atención en el centro y la entrega en ruta. Acorde a la línea técnica el registro se encuentra no actualizado, identificando en los formatos faltante del registro de la atención del día de hoy y algunos del día 05/06/2024. La dificultad manifiesta por el talento humano se debe a que no se presentó la papelería a tiempo desde el inicio del convenio por lo cual los registros se encuentran desactualizados. Formato Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144 El formato para el 100% de los participantes no se encuentra completamente diligenciado. La dificultad manifiesta por el talento humano se debe a que no se presentó la papelería a tiempo desde el inicio del convenio por lo cual los registros se encuentran desactualizados. Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145 Se identifica el diligenciamiento acorde a la asistencia de los participantes, Sin embargo, el registro se encuentra incompleto, no diligenciado para los 13 participantes, La dificultad manifiesta por el talento humano se debe a que no se presentó la papelería a tiempo desde el inicio del convenio por lo cual los registros se encuentran desactualizados.	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG9 06062024

			Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 Formato no verificado en esta visita Formato Seguimiento de enfermería Código FOR-PSS-361 Formato que no ha dado inicio a la implementación, recordando al centro que cuenta con el primer mes de ejecución para el diligenciamiento del mismo. Con la opción de llevar registro digital del encabezado del documento, el cual comprende la información general. Este formato debe ser diligenciado para el 100% de los participantes. Formato Seguimiento elementos de Botiquín Código FOR-PSS-363 Formato al cual no se hace solicitud del mismo durante el desarrollo de la visita Formato Valoración integral inicial Servicios sociales de atención Centros Integrarte atención interna y atención externa Codigo FOR-PSS-493 Formato no implementado aún en atención a que no ha presentado ingresos nuevos en la vigencia del presente convenio Como acción de mejora el profesional en enfermería junto a los auxiliares de enfermería, inician el diligenciamiento de los formatos, actualizando la información que han recopilado en agendas que implementaron para el registro de los datos tomados de los participantes. Se socializa la importancia del debido diligenciamiento de los formatos del programa de cuidado a la salud durante los tiempos de atención.	
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	No Aplica	No aplica	Para la presente visita no aplica el cumplimiento de la obligación, en atención a que el convenio se encuentra en el 3er día de ejecución. Se recuerda al centro los tiempos con los que cuenta para dar envio de la documentación finalizando el primer mes de ejecución.	No aplica

cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.			-Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio -Plan de cuidados -Guía Farmacológica -Documento Buenas prácticas en la ejecución de las 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	
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.		X	Lo registrado en la obligación 2, relacionada con el Programa de cuidado a la salud	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas	No Aplica	No aplica	Para la presente visita no aplica el cumplimiento de la obligación, en atención a que el convenio se encuentra en el 2do día de ejecución. Se recuerda al centro los tiempos con los que cuenta para dar envio del acta de socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente, dentro de los 30 primeros días a partir del inicio del convenio.	No aplica

durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.				
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	No aplica	No aplica	El centro conoce los instrumentos bajo los que desarrollaran la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio: Formato Hoja Control Código FOR-GD-013 Formato Único de Inventario Documental - FUID Código FOR-GD-017 Sin embargo, en atención a que el centro recibió las historias sociales el día 05/06/2024, por lo cual no ha dado la implementación de los formatos para la organización de los documentos generados.	No aplica
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la Secretaria Distrital De Integración Social y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	No aplica	No aplica	No se ha presentado pérdida parcial o total de documentación. El centro recepcionó la documentación el día 05/06/2024	No aplica
4. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida de documentos iniciara de forma expedida la reconstrucción de dicha información solicitándole a quien corresponda la información.	No aplica	No aplica	No se ha presentado daño en la documentación. El centro recepcionó la documentación el día 05/06/2024	No aplica
5. 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	X		Durante el recorrido a las áreas ofertadas entre las cuales se encuentra el área de archivo se identifica el almacenamientos de las carpetas de historia social y cajas de almacenamiento de las mismas, los estantes de ubicación de las cajas, la exposición de luz, condiciones de seguridad y ambientales del área de archivo el cual	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y

ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			es adecuado, presentando una conservación adecuada, no identificando afectaciones en las carpetas de historia social verificadas y objeto de custodia por el asociado, acorde a la recepción de las mismas el día 05/06/2024	seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
6. 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. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	No aplica	No aplica	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica
7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.	No aplica	No aplica	El centro integrarte recepcionó la documentación sujeta a custodia el día 05/06/2024	No aplica

8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No aplica	No aplica	Durante el tiempo transcurrido del convenio no se han presentado solicitudes por parte de las autoridades competentes	No aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	X		La gestión documental de centro es llevada a cabo por el perfil presentado Auxiliar Administrativo Yurani Carolina Martinez	Perfil evidenciado durante la visita Yurani Carolina Martinez, quien atiende y facilita el ejercicio de la verificación de gestión documental
10. 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		Según los documentos verificados en el centro Formatos del programa de cuidado a la salud se identifica en cada formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de cédula de ciudadanía.	Revisión de los formatos del programa de cuidado a la salud registradas en las obligaciones relacionadas con el programa de cuidado para la salud, Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	No aplica	No aplica	El Centro integrarte remite la información solicitada al equipo técnico vía correo electrónico. Por el momento no ha requerido allegar documentación física con oficio remisorio.	No aplica
15. 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.	No aplica	No aplica	El centro se encuentra en el 3er día de ejecución, por lo cual no ha sido reportado para entrega información derivada del proceso de atención por parte de la SDIS.	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL 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		En atención a lo observado y registrado con el Numeral 2 talento humano, en las observaciones del recorrido del presente documento, se identifica el cumplimiento de la obligación, observando al talento humano durante el horario de atención realizar actividades en pro de los participantes atendidos bajo la cobertura del presente convenio	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento humano Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la 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		De acuerdo con el recorrido realizado a las instalaciones del centro integrarte, se observa en los espacios físicos identificados en uso para la prestación del servicio en la visita en condiciones de seguridad óptimas (contando con servicio de vigilancia, manteniendo puertas de acceso con seguro), limpieza óptima. Los procesos de desinfección, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, se encuentran vigentes y soportados en certificado. En el desarrollo de la visita se identifica la ejecución de limpieza y desinfección por parte del talento humano servicios generales en las áreas de comedores y baños.	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	X		De acuerdo a la implementación del PAIPAERS PLA-GA-003 en el centro integrarte atención externa se identifican los siguientes contenedores: -Área de almacenamiento temporal de residuos 1 contenedor Negro para resudios ordinarios, haciendo falta 1 contenedor blanco para residuos aprovachables y 1 para residuos ordinarios conforme a la saba de elementos -Área de baños para participantes y para talento humano y/o visitantes, que bajo anexo para lote de 50 personas son un total de 6 contenedores -Área de primeros auxilios, cuenta con contenedor negro para residuos ordinarios no aprovechables -Carro organizador de papel: pendiente por presentar y disponer para uso -Área comedor con contenedor de descomide -Área de cocina: Con 1 contenedor negro para residuos ordinarios no aprovechables -Punto ecologico compuesto con 2 contenedores Blanco y Negro con tapa vaiven, pendiente tablero informativo, y que se encuentren unidos entre si. FORMATOS Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos RRIRS FOR-GA-005: pendiente por presentar y disponer para uso Presenta Formato Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009: elemento que inicia el registro acorde a la recolección del día de ayer Se encuentra pendiente el acta de corresponsabilidad en atención a que es una nueva unidad operativa y bajo el direccionamiento aun no se ha logrado el contacto con la empresa recicladora de oficio del sector. Formato Certificado de recolección de residuos solidos: pendiente por presentar y disponer para uso CUARTO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. Sin embargo, hay humedad en la misma, la cual debe ser subsanada,	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros

			para garantizar la ejecución adecuada del plan de saneamiento en limpieza y desinfección de las áreas -Cuenta con sistema de ventilación en puerta de acceso -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor -Pendiente el diligenciamiento y presentación de Rutas internas de recolección de residuos sólidos -El cuarto está construido de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impide el ingreso de animales domésticos. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, sin embargo falta la señalización del mismo -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa El centro a través del técnico ambiental informa que durante la semana los elementos que no hacen parte de este espacio serán removidos en tanto se realizan los ajustes que requiere el espacio físico. Se indica al centro realizar en los primeros 15 días la socialización del PAIPAERS y del Instructivo de aprovechamiento de los residuos orgánicos, como medida para disminución de errores en la disposición adecuada de residuos	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	No aplica	No aplica	Acorde al seguimiento no se identifica almacenamiento de residuos peligrosos en las instalaciones de la unidad operativa. En el área de almacenamiento de insumos químicos, aun no se tiene almacenado los insumos, se sugiere verificar el espacio destinado para el mismo en atención a que se encuentra un cilindro de gas propano. Sin embargo, el talento humano informa que será	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros

			solo por esta semana en atención a que se tiene prevista la instalación de gas natural. Se indica el almacenamiento de los insumos atendiendo la Matriz de Compatibilidad de sustancias químicas.	
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	No aplica	No aplica	Acorde al seguimiento no se identifica almacenamiento de residuos especiales en las instalaciones de la unidad operativa.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	No aplica	No aplica	Acorde al seguimiento no se identifica almacenamiento de equipos de combustión en las instalaciones de la unidad operativa. Los equipos para el desarrollo de las actividades de arreglo locativos en la unidad	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Acorde al instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos: El centro tiene implementado rejilla en lavaplatos del área de cocina. Los alimentos identificados en el área de almacenamiento de fruver se observan sin exceso de tierra o prelavados para disminuir la carga orgánica de los vertimientos en la unidad operativa Presenta uso de contenedor para Descomide color negro, para residuos ordinarios no aprovechables, ejercicio que realizan los participantes con apoyo del talento humano antes de trasladar el menaje al área de cocina para lavado y desinfección Las minutas de alimentos para los centro integrarte no contempla el uso de alimentos enlatados; sin embargo, el talento humano conoce la disposición de los aceites provenientes de las latas de atún al igual que las grasas de origen animal, mediante el reúso de bolsas, evitando el derrames y contaminación de estos residuos e inmediatamente depositarla en las canecas de residuos no aprovechables Para la Implementación de Encapsulamiento de aceite vegetal usado, para lo cual el centro aún no presenta Bidón destinado para el encapsulamiento y embudo. No es posible verificar que los elementos de aseo clasificados como “biodegradables, de baja carga contaminante o catalogados	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros

			como orgánicos en la clasificación toxicológica" en atención a que no se encuentran para consulta la ficha técnica de los insumos Acorde al seguimiento no se identifica trampa de grasas en las instalaciones de la unidad operativa.	
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	X		Frente a la implementación del programa de uso eficiente y ahorro de agua, se identifica las siguientes acciones en el centro integrarte: -Instalación de medidas de ahorro de agua en los sanitarios -Notificación de fugas: no se ha presentado fuga -Reutilización y ahorro de agua: el centro aún se encuentra en la identificación de la práctica mínima a implementar Frente a la implementación del programa de uso eficiente de ahorro de energía, se identifica las siguientes acciones dentro del centro: -Los muros del centro integrarte son blancos, permitiendo un aprovechamiento adecuado de la luz natural -El centro presenta bombillos LED y ahorradores en las instalaciones de la unidad operativa	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Frente al componente de prácticas sostenibles, el centro ha adelantado las siguientes acciones: -Delegación del responsable ambiental -Presenta pendiente instalado anclaje para bicicletas Aún no se encuentra implementada la practica sostenible	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica	No aplica	El convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la	X		El centro ha dado inicio a la implementación del Componente ambiental de la SDIS, en cumplimiento de la normatividad legal vigente	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes

Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.				adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría 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		Se identifica en el tiempo de alimentación Almuerzo, el suministro conforme al listado de dietas publicado en el servicio de alimentos y en el 1er nivel área de suministro de alimentos implementada En la tarde el centro realiza el servido de Batido de fresa con manzana, con queso rallado, con galletas wafer, 1 paquete por participante. El centro integrarte implementa la minuta de alimentos del convenio en el que fueron atendidos los participantes hasta el 31/05/2024. Sin embargo, se solicita ajustar el ciclo menu implementado, garantizando el publicado en el SECOP II. Para el suministro de las derivaciones a las personas con discapacidad que así lo requieran, el asociado debe realizar derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta a la referente técnica del programa a los diez (10) días hábiles posterior a la firma del acta de inicio, en el "formato derivación minuta de alimentos" y sustentado con el manual de dietas terapéuticas brindado por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL de acuerdo con las características propias de cada grupo".	Numeral 4 **CICLO MENU #4 DE LA SEMANA 1** Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán	X		La verificación previa a los elementos se realizó el día 31/05/2024, por lo cual se realiza seguimiento a los elementos faltantes descritos para las siguientes áreas objetos de supervisión de la presente visita:	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente

pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS			Área de cuidado a la salud: Falta un Fonendoscopio, 1 pulsioxímetros y 1 Tensiómetros y 2 Termómetros, falta camilla con barandas Área de gestión ambiental: Bidón de aceite vegetal usado con embudo; falta tablero de información del punto ecológico y unirlos entre si; falta contenedor de residuos ordinarios y 1 contenedor de residuos aprovechables en el área de almacenamiento temporal de residuos; falta contrato respel; falta cartelera en corcho; carro organizador de papel; Anclaje Porta Bicicletas de 4 minimo puestos; carpeta física;	documento ACTA EXTG9 06062024

Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones referenciadas en el anexo técnico, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada obligación. Describa el cumplimiento de cada de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

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 con observación en el profesional en nutrición	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	No aplica	No aplica	Costo no verificado en la presente visita, asignado a profesional de apoyo a la supervisión para ambientes adecuados y seguros	No aplica
Aseo institucional	X		Se identifica en el recorrido los siguientes elementos: Traperos, Recogedores; Escobas acorde al color establecido en el plan de saneamiento; jabón líquido biodegradable; Jabón detergente liquido biodegradable; bolsas de color negro; bolsas de color blanco; ambientdor liquido	área de almacenamiento de insumos químicos
Desgaste y uso de los bienes No consumibles	X		Se identifica en el centro los siguientes elementos: Área programa acciones de cuidado para la salud: Vitrina mostrador; 4 Termómetro clínico digital; 1 Tensiometro genérico para adulto; Tablero acrilico borrable; 1 Pulsoximetro pantalla LED; 1 Fonendoscopio genérico para adulto; Botiquín Tipo B; Botiquín Tipo A; Área de subsistema de gestión ambiental: Canecas punto ecológico; Canecas para baño tipo pedal; canecas para cuarto de almacenamiento	Elementos observados Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente

			temporal de residuos; caneca para descomide; caneca para cocina; bascula tipo dinamómetro; caneca para residuos del área de cuidado a la salud;	documento ACTA EXTG9 06062024
Bienes consumibles	X		Se identifica en el centro los siguientes elementos: Área programa acciones de cuidado para la salud: Toallas desechables; Tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas de 3 pliegues; Jabón Antibacterial; Guantes estériles en látex; Gorros desechables;	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 en el recorrido y registrado en el presente documentos
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Se identifica la proyección de las cámaras instaladas en el monitor ubicado en área de coordinación	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 en el recorrido
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo, onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos Almuerzo para 45 participantes que se encuentran en el centro-	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024en área de comedor y cocina
Elementos de aseo personal	X		El asociado dispone de papel higiénico (cantidad adecuada acorde al anexo), jabón líquido de manos y pañales	Observación elementos de aseo personal
COSTOS POR REALIZACIÓN				
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 se identifica servicio de agua disponible	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 en el recorrido en el espacio físico funcional
Transporte	X		El centro presenta 3 rutas para prestación del servicio de traslado de los participantes, tal como se registro en la obligación contractual y en las observaciones del recorrido	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 en el recorrido y descrita en la obligación respectiva

Reparaciones e infraestructura		No aplica	No aplica	Costo no verificado en la presente visita, asignado a profesional de apoyo a la supervisión para ambientes adecuados y seguros	No aplica
Aseo institucional única entrega	1	X		El centro cuenta con recipientes plásticos tipo atomizador	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Piezas comunicativas	1	X		El centro dio cumplimiento a la adquisición en la impresión de piezas comunicativas	Contenido en el acta
Bienes consumibles única entrega	1	X		Para la presente visita no se realiza seguimiento en cantidad a los elementos del área subsistema de gestión documental y archivo (Tapabocas con 3 pliegues, guantes de nitrilo, ganchos legajadores plásticos, cinta adhesiva filmoplast, carpetas y cajas). Sin embargo, en el área de archivo se observan disponibles los elementos para el desarrollo de la gestión documental	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 20052024 en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Gestión ambiental y PEC única entrega	1	X		El centro cuenta piezas comunicativas y stickers.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG9 06062024 en el recorrido por el espacio físico funcional dispuesto para la ejecución del convenio

6 CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
Acorde con lo observado en el desarrollo de la visita y la verificación de las obligaciones contractuales se identifica adecuada ejecución del convenio	
OBSERVACIONES	
7 ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Realizar la adquisición de los elementos pendientes para de las áreas del programa de cuidado para la salud y área de gestión ambiental	12/06/2024
Garantizar el registro actualizado en los formatos del programa de cuidado para la salud acorde a los lineamientos establecidos	Permanente
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: NO APLICA SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: NO APLICA EN ATENCIÓN A QUE ES LA PRIMERA VISITA DESARROLLADA AL CONVENIO 7495 DE 2024

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	HEIDY HERALDIN REYES DURAN
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	(VER FIRMA EN PLANILLA DE ASISTENCIA)
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	(VER FIRMA EN PLANILLA DE ASISTENCIA)