

 <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: 0
		Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986
		Página: 1 de

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7491 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 3
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CARRERA 13H No. 32 - 36 SUR GUSTAVO RESTREPO
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	
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	JEISSON FABIAN RANGEL LOPEZ
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	3105606363
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 –

		Código: EOP-DSS-412	
CORREO ELECTRÓNICO	Angelabocachica@gmail.com –		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	02/08/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:12m	HORA FINAL DE LA VISITA: 14:23
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	50	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	45 participantes
OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO: 1. Cobertura 50 personas Asistencia: 45 Cupos disponibles: 1 (29/07/2024 ingreso Juan Manuel Chíngate Gomez) Suspendidos: 1 Jonathan Reinaldo Díaz Chavarro desde inicio de convenio. El día 29/07/2024 se envió solicitud de linea técnica en atención al tiempo de suspensión del participante (6meses en total) a fin de indagar por las acciones a adelantar por el centro integrarte. Inasistencia: 4 Diego Daza Referente familiar que esta indispuesto; Ana Paola Gamboa en cita medica llega tarde; Diana Paola Peña por calamidad doméstica; Erick Rueda esta en hospital dia llega sobre el medio dia (2 veces a la semana tiene hospital día) Ingresa a las 11:00am participante Ana Paola Gamboa Oviedo Novedades en los participantes: No se presentaron novedades durante el desarrollo de la visita Se observa en el tiempo de taller el participante Oscar Camilo Ortiz quien se observa con inquietud, es abordado por coordinador y profesional en psicología			
2 Talento humano y actividades identificadas			
Perfil	Nombre	Cantidad solicitada en el anexo	Cantidad observada en el centro
Coordinador	Jeisson Fabian Rangel Lopez	1	1
Psicólogo		1	1
	Julian Yesid Rincon Berbesi		
Trabajador social	Carolina Pinto (desde el 01/08/2024)	1	1
Terapia ocupacional	Claudia Patricia Arregoces Mesa	1	1
Educador físico		1	0
	Angel Andres Cocoma Garcia		
Educadora Especial		1	1
	Glendy Karine Torrado Garzon		
			Atiende visita de supervisión
			Visita de validación de condiciones, ingresa posterior para elaboración de informe
			Visita de validación de condiciones y posteriormente se vínculo a grupo 2 y 4 con profesional en terapia ocupacional
			Fortalecimiento de hábitos De higiene menor grupos 2 y 4
			Ingresa tarde por cita medica informa, sin embargo, al finalizar la visita el profesional no habia llegado al centro
			Reunión con Secretaria de Educación para acuerdos con el Colegio Integrado de Fontibon y continuidad de clases en el centro integrarte atención externa grupo 3. Informa el coordinador que la propuesta es que en el centro integrarte se brinden las clases a los participantes del Externo 3, externo 4 y el interno 6

Profesional en nutrición		Código: EOP-DSS-112	
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIOECONÓMICOS	
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		MÓDULO DE SEGUIMIENTO A OPERADOR DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD	
Tecnólogo de alimentos		0032986	
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN			
Tallerista		2 2	
Auxiliar de enfermería		1	1
Auxiliar Administrativo		1	1
Técnico ambiental		1	1
Servicios generales		Kelly Coromoto Gonzalez	
		Gonzalez	2 2 Servicios generales En 2do piso
		Jenny Johana Niño León	Servicios generales en comedor
Manipulador de alimentos		Angela Beatriz Galvis Giraldo	2 2 Preparación de alimentos
		Arelis Guarnizo Yara	Preparación de alimentación
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 de antejardín con cerramiento interno, donde se encuentra ubicado cuarto de almacenamiento de insumos químicos con matriz de compatibilidad publicada e insumos de aseo institucional Jabon multiusos, hipoclorito, bolsas de residuos blancas y negras. Área de almacenamiento temporal de residuos ordinarios compuesto por 1 contenedor negro, 1 contenedor blanco, haciendo falta un contenedor de residuos ordinarios negro, sin embargo el área no presenta espacio para mas contenedores, el espacio presenta condiciones adecuadas para limpieza y desinfección. Área de almacenamiento de Aceite Vegetal Usado con filtro en el embudo acorde a lo solicitado. Espacio de anclaje de portabicycletas para 4 puestos, Área de huerta vertical. Acorde al plano presentado este espacio se describe como área de recreación interna, De manera interna se observa baño para personas con movilidad reducida, área de alistamiento de personal y ubicación de lockers; área de primeros auxilios en el cual se identifica los siguientes elementos: camilla con barandas, tablero acrílico, vitrina para almacenamiento de medicamentos, lavamanos con jabón, cuenta con toallas de papel, botiquín fijo Tipo A y botiquín tipo B para salidas. Área de coordinación y baño para profesionales, espacio en el que se encuentra el monitor de camaras de video ubicadas en el centro integrarte en funcionamiento con la visualización de las 8 cámaras del anexo técnico, identificando la proyección de cada una, tal como se observó en la proyección. Área destinada por el centro para bodegaje de elementos para el desarrollo de talleres. Área de Archivo con 3 estantes metálicos, computador e impresora. Área de comedor el cual se implementa en 2 tiempos, compuesto por mesas plasticas y sillas plasticas con brazos. Área de cocina y almacenamiento de alimentos con los siguientes elementos: estufa de 3 puestos y estufa enana de un puesto, campana extractora, mesón de trabajo en acero inoxidable, área de higienización, área de almacenamiento de alimentos fríos compuesto por un congelador y un refrigerador mixto, anaquel para almacenamiento de abarrotes y fruiter, que durante el recorrido se observo limpieza y desinfección del área. Baños de participantes y poceta.			
PLANTA PISO 2: Ingreso por escalera interna, para las personas con movilidad reducida disponible silla oruga presentada por el centro integrarte. Espacio que cuenta con 1 baño para participantes, área para disposición de elementos de aseo, escobas, traperos y recogedor de las áreas comunes - oficinas, comedor y baños por separado, los mangos de los mismos son en madera pintada y/o forrados con cinta. Presenta 2 áreas de taller, de las cuales una está destinada para el área de casa simulada. Área de atención a familias, punto ecologico			
PLANTA PISO 3 Ingreso por escaleras, presenta 1 baño para participantes, 2 áreas de taller para desarrollo de actividades con los participantes. Área de profesionales			

 4 CICLO MENÚ # 3 DE LA SEMANA 3 Se identifica en el servicio de alimentos de manera sistemática la minuta de alimentos publicada, al interior del servicio de alimento el listado de dietas de los participantes	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD Ciclo menú suministrado Arroz con ajonjolí Ensalada de espinaca, mango, fresa y miel Yuca dorada Crema de ahuyama Jugo de guayaba	Código: FOR-PSS-413 Versión: 0 Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986 Página: 4 de
Observaciones del ciclo menú en el tiempo de onces PROTEÍNA DE BOGOTÁ D.C. CEREAL SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL VERDURA O ENSALADA TUBERCULO O PLATANO SOPA O CREMA BEBIDA DE FRUTA		
<p>no presentó intercambios durante el servido del almuerzo. Sn embargo, en el tiempo de desayuno no se sirvió queso campesino sino queso doble crema, por lo cual se solicita notificar a referente técnico de nutrición y alimentación con copia a equipo de apoyo a la supervisión</p> <p>Se verifica el peso pre alistado de la proteína acorde a la minuta patron el cual establece peso bruto de 120 gramos por participante y 110 gramos en peso neto. La carne esta congelada ubicada en la olla para cocción. A la verificación del peso se identifica faltante de 280 gramos, la cual el coordinador envía a comprar para garantizar el peso. Sin embargo, al ingresar el profesional el nutrición del centro, indica que acorde al análisis cualitativo de la minuta el peso bruto es igual al peso neto de 110gramos. Peso que el centro toma para realizar el pedido en el plan de compras que tiene el centro. Por lo cual se solicita al centro realizar envío de esas observaciones al equipo técnico del programa de nutrición y alimentación, toda vez que la supervisión realiza el seguimiento con los documentos publicados tales como minuta patron, ciclo menu y derivación dietaira.</p> <p>5 VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS: no ha presentado cambio de rutas, sin embargo, en relación a la hora de inicio y la hora final de la visita no fue posible verificar las rutas transportadoras de los participantes para la siguiente visita.</p> <p>Ruta San Cristobal placa TFU893 Ruta Rafael Uribe Uribe placa TFW115 Ruta Rafael Uribe Uribe. Placa TDL188</p>		

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		Se realiza seguimiento a las acciones de mejora registrada en el acta del 18/07/2024, identificando el cumplimiento de las siguientes acciones: El centro no realizo la solicitud de aval de uso de comedor área de casa simulada, toda vez que no continuo con el uso de ese espacio para el suministro de alimentos de los 5 participantes. Durante la presente visita en los 2 tiempos de alimentación (final de refrigerio reforzado y almuerzo) la participante que presenta uso de silla de ruedas se ubica en el comedor avalado por plantas físicas y se desplaza en silla oruga para el traslado a los talleres en el 2do y 3er nivel respectivamente De las acciones solicitadas se encuentra pendiente el ajuste de pedal del contenedor de descomide, el cual esta pendiente de que	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 EXTG3 02082024

				sea entregado al centro informa el coordinador	Código: EOP DSC 112
 <p>16. Responder a 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.</p>	PR	No aplica	No aplica	CIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	Versión
				<p>QUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS; E SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p> <p>Desde el inicio de ejecución del presente convenio a hoy no se han presentado solicitudes por autoridades competentes</p>	Fecha:
					Página
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 EXTG3 02082024
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.	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
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 EXTG3 02082024
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.	N/A	N/A	Aunque no se ha presentado cambio en la ruta acorde a la hora de inicio y final de la presente visita no fue posible verificar as rutas transportadoras		Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 5. Verificación Rutas Transportadoras; Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024

					Código: FOR-PSS-413	
<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p><p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>		PR	X		Se identifica en el área de coordinación monitor en funcionamiento con la visualización de las 8 cámaras del anexo técnico, identificando la proyección de cada una, tal como se observó en la proyección de las camaras en el monitor	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024
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, durante la ejecución del convenio de asociación.			X		Durante la visita se observa que el asociado realiza actividades acorde a los gustos e intereses de los participantes, identificando a los mismos vinculados en las actividades propuestas	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 EXTG3 02082024
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 identifican 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 EXTG3 02082024
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.			X		El coordinador del centro informa que a la fecha y desde el inicio del convenio no se han presentado novedades en los participantes durante el tiempo de prestación del servicio. Informan que para el mes de julio 31707/2024 el participante Andres David Acosta Bovea presentó crisis convulsiva el día 31/07/2024 sin relajación de esfínteres, tónico clónica generalizada de 1 minuto y medio. No presento caída de su propia altura. No se activo linea de emergencias, se notifico a	Información suministrada por el coordinador del centro y auxiliar de enfermería, Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p><hr/><p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PR	<p>referente familiar quien lo recogió para no enviarlo en ruta. Se solicita seguimiento en atención a que el participante no presenta tratamiento farmacológico informado al centro y por lo cual no es normal que el participante convulsione. Participante asiste a cita medica el dia 01/08/2024 ya que el centro indico a referente familiar no traer al participante hasta que presentará control por salud. Presenta Escitalopram oxalato de 10 mg 1 cada 24 horas por 90 días. Compartió la formula por whatsapp. Se suministra en casa con el desayuno. Le ordenan examen de Encefalograma y Tac, sale con orden por neurología. Por lo anterior acorde al acompañamiento técnico en la presente visita por parte del referente técnico para el programa de cuidado para la salud, el accionar del centro integrante es adecuado.</p>	Código: EOP DSS 112
--	----	--	---------------------

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON
PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD

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.

CUMPLE
SI NO

X

OBSERVACIONES

ORIENTACIONES ACCESO A SERVICIOS DE SALUD:
articulación con subred el 26/07/2024 Charlas Tipos de violencia

-CITAS MÉDICAS: el centro recibir por parte de los referentes familiares el reporte de las citas médicas, notificando las siguientes:

- Ana Gamboa: cita Medicina Interna el 04/06/2024
- Kevin Moreno cita Oftalmología el 04/06/2024
- Cristian Ortiz Ruiz cita medico general 05/06/2024
- Yuly Corredor cita higiene oral 11/06/2024; Cita odontologia 13/06/2024
- Ana Gamboa: Laboratorios 13/06/2024, toma de electrocardiograma 10/07/2024
- Adriana Ibague: Cita psiquiatría 02/07/2024
- Erick Rueda cita médica psiquiatría 25/06/2024
- Claudia Rodríguez Cita medicina general e imagen diagnóstica lumbago el 22/06/2024, terapia física 09/07/2024
- Karla Cañas cita terapia física 09/07/2024, cita médica psiquiatría 11/07/2024
- Julieta Sánchez cita médica odontología 04/07/2024
- Yojan González cita medico psiquiatría 17/07/2024

-OBTENCIÓN DE MEDICAMENTOS
Realizó la recepción de los medicamentos de los 9 participantes que presentan formulación de tratamiento farmacológico en el horario de atención 8:00am a 4:00pm., y acorde al formato ingreso de medicamentos, ha recepcionado el medicamento de los siguientes participantes desde la ultima visita:

EVIDENCIAS

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 EXTG3 02082024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PR

Código: EOP-DSS-412

- **Hernando Cardenas** recibe Acido Valproico de 250mg, 14 capsulas, recibe 23/07/2024 Acido Valproico 20 capsulas
- **Cristian Camilo Ortiz Gutierrez** recibe 17/06/2024 Risperidona 2mg, 10 tabletas y el 4/07/2024 10 tabletas, Lacosamida tableta de 200mg, 10 unidades. recibio el 01/08/2024 Acido Valproico 250mg/5ml
- **Diana Carolina Suarez** recibe 17/06/2024 Levetiracetam Tableta de 100mg y Lacosamida tableta 200mg, 10 tabletas de cada una. El 17/07/2024 recibe Levetiracetam tableta 1000mg 10 unidades y Lacosamida Tableta 200mg, 9 unidades
- **Adriana Ibague Bohoquez** recibe 11/06/2024 Acido Valproico tableta 500mg 15 capsulas, Olanzapina tableta 5mg, 20 capsulas; Levomepromazina tableta 25mg, 20 tabletas. Recibe 29/07/2024 Levomepromazina tableta 25mg, 20 tabletas.

- **Nataly de Dios Ruiz** recibe Acido Valproico capsula de 250mg, 14 unidades

- **Oscar Julian Castaño Vargas** recibe 10/07/2024 Lorazepam tableta 2mg, 30 tabletas. Risperidona tableta 3mg, 17 unidades y Biperideno Tableta de 2mg, 26 unidades.

- **Julieta Sanchez** recibe 08/07/2024 Ácido valproico de 250mg, 10 unidades. Recibe 29/07/2024 Acido Valproico de 250mg, 10 capsulas.

- **José Frederik Ramirez Contreras** recibe 08/06/2024 Carbamazepina tableta 200mg 20 tabletas

- **Edward Elias Ricardo Yara** Recibe el 10/07/2024 Acido Valproico capsula 250mg, 20 tabletas. no presenta mas ingresos desde la ultima visita.

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 0 participantes que requiere del uso de pañales,

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 salud del 100% de los participantes activos y en atención bajo el convenio realizado el 10/07/2024

<p>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.</p>	<p>PR</p>	<p>X</p>	<p>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:</p> <p>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 integrante durante la atención. Como observación general se indica iniciar el registro con fecha siempre en el revés de la hoja y finalizar con datos de nombre, cédula y firma así el registro continúe en la siguiente página</p> <p>-Julieta Marcela Danchez Rodriguez -José Frederik Ramirez Contreras -Nataly de Dios Ruiz -Diana Carolina Suarez Meneses -Cristian Camilo Ortiz Gutierrez - Hernando Cardenas Capera -Oscar Julian Castaño Vargas -Adriana Milena Ibague Bohorquez -Edward Elias Ricardo Yara (inicia administración de medicamentos a partir del 11/07/2024)</p> <p>Formato Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144: El formato para el 100% de los participantes Se Solicita en el formato para el mes siguiente añadir la S a la palabra CENTRO en el ítem servicios</p> <p>Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145: Se identifica el diligenciamiento acorde a la fórmula medica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hernando Cardenas Capera Medicamento: Ácido Valproico v.o. 1-1-1 capsula de 250mg cada 8 horas - Nataly de Dios Ruiz Medicamentos Ácido Valproico v.o. 2-1-2 capsula de 250mg 2-1-2 (2 tableta en la mañana- 1 tableta medio día- 2 tabletas en la noche)(5veces) - Cristian Camilo Ortiz Gutierrez Medicamentos Ácido Valproico v.o. 10-10-10cc Jarabe 250/5ml cada 8 horas; Risperidona V.o. 1-1-1 tableta 2mg cada 8 horas. - Diana Carolina Suarez Meneses Medicamentos Levetiracetam V.O. 1-1-1 tableta 1000mg cada 8 horas. Lacosamida Vía.o. 1-1-1 tableta 200mg cada 8 horas - Oscar Julian Castaño Vargas Medicamentos Risperidona V.o. 1-½-1 tableta 3mg mañana, medio día y noche. Biperideno v.o 1-1- 0 tableta 2mg, 1-1-0. Lorazepam v.o. ½-½-½ tableta 2mg ½-½-½ - Julieta Marcela Sanchez Rodriguez. Medicamentos Ácido Valproico V.o. 2-2-2 capsula 250mg cada 8 horas 	<p>Código: FOR-PSS-143</p> <p>Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG3 02082024</p>
--	-----------	----------	---	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PR

Código: FOR-PSS-412

- Adriana Milena Ibague Bohorquez Medicamentos Levomeprimazina v.o. 1/2-1/2-1 tableta 25mg 1/2 mañana 1/2 tarde 1 en la noche. Participante que presenta cambio en el tratamiento farmacológico entre los meses de junio 2024 y 2/07/2024 por lo cual se solicita que esa novedad se reporte en el seguimiento bimestral toda vez que en el centro se estaba acompañando la administración de Olanzapina V.O. en la tarde, ya que tenía 1 tableta en la mañana 1 medio día (se suministrada en El centro) y dos en la noche. Ácido valproico acompañando el suministro de la tarde, Frecuencia 1-1-1
 - Edward Elías Ricardo Yara medicamentos Ácido Valproico v.o. 1-1-1 capsula 250mg cada 8 horas
 - José Frederik Ramirez Contreras Medicamento Carbamazepina V.O. 1-1-1 tableta 200mg cada 8 horas
- el participante Kevin Aexander Moreno Garcia quien presenta para el tiempo de atención tratamiento de Gotas oftálmicas, las cuales el participante carga de manera diaria y aplica de manera voluntaria, por lo tanto no se lleva registro en el formato administración de medicamentos

Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146:

Formato diligenciado con la información de Junio y Julio:

- Formato que presenta adecuado diligenciamiento, acorde al instructivo. Presenta el registro del ingreso de medicamentos para 9 participantes. Adecuada impresión y encabezado, así como paginación. Uso de ambas caras.

Formato Seguimiento de enfermería Código FOR-PSS-361:

Formato que presenta diligenciamiento para el 100% de los participantes con historias clínicas o fórmulas vigentes para registrar en el 100% de los formatos del tratamiento farmacológico actual.

Formato Seguimiento elementos de Botiquín Código FOR-PSS-

363: Formato diligenciado conforme al instructivo de diligenciamiento

Formato Valoración integral inicial Servicios sociales de atención

Centros Integrarte atención interna y atención externa Código

FOR-PSS-493: Se diligencio el formato por parte del programa de cuidado a la salud para los participantes que ingresaron el 19/06/2024 un total de 7 participantes, el mismo aún no ha sido completamente diligenciado por todas las áreas por lo cual no se ha ubicado en las respectivas historias sociales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PR

Código: EOP-DSC-412

El centro recibe direccionamiento técnico de pedirle a la referente familiar que la risperidona de 1mg se entregue en el centro y no en casa para que tenga mejor adherencia. Caso del participante Jose Frederick Ramirez

Línea técnica de diligenciamiento de formatos ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA:

The image shows three overlapping forms used in a healthcare setting. The top-left form is a handwritten medication log with columns for 'Medicamento', 'Dosis', 'Frecuencia', 'Hora', and 'Observaciones'. It contains handwritten entries for 'Acido Valproico (Nason)' and 'Lisdexa'. The top-right form is a 'FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA' (Nursing Follow-up Form) with a table for recording vital signs and symptoms over time. The bottom form is a 'FORMULARIO MEDICO EXTERNO' (External Medical Form) with a section for 'MEDICAMENTOS POS' (Medications) and a barcode.

En adelante se solicita al centro registrar en los formatos seguimiento de enfermería y administración de medicamentos la administración de medicamentos acorde a las las horas de atención. Para lo cual el referente tecnico indica que podra registrar variables tales como 3 veces al día y/o 1 tableta cada 8 horas. Los registros 1-1-1 y sus variables no son validos toda vez que la jornada de la mañana inicia desde el 8:00am. Por lo cual al registrar como frecuencia 3 veces al día o 1 tableta cada 8 horas cubre las horas 06 14 y 22 de suministro. En el seguimiento las franjas horarias 06 y 22 quedaria en la noche, registrando nada en la mañana y en la tarde se registra la administración de las 14 horas

Línea técnica por evento convulsión: el equipo profesional determina si se debe llevar o no a urgencias. Quien determina que se llame la ambulancia es el centro. Para retornar debe traer la historia clínica, si inicia medicamento desde que sea comprobado puede retornar al centro pero sino lo ha iniciado no podrá ser atendido. Si la familia no lo lleva al médico no se puede atender.

Para el caso del participante que asiste a hospital día como lo maneja el centro es adecuado, garantizando el cumplimiento de la establecido en el anexo técnico.

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p><p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PR		<div>En caso de agitación psicomotora y/o alteración comportamental de algún participante, lo adecuado por parte del centro integrarte será activar la línea de emergencias CRUE, informar de manera pronta a referente familiar y equipo técnico, apoyo a la supervisión de la SDIS. Realizara la respectiva contención ambiental, pero no podra realizar inmovilizaciones a la persona</div>	Código: EOP-DSS-412
<div>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). 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.</div>	X	<div>El centro realizo el envío de los documentos solicitados: -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 Los mismo fueron verificados por el referente técnico del programa de cuidado para la salud, donde solicitó ajuste a los siguientes: -Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio -Guía Farmacológica -Documento Buenas prácticas en la ejecución de las actividades de cuidado -Documento de mitigación y prevención del riesgo de contagio Documentos enviados nuevamente para ajustes por parte del centro integrarte el día 25/06/2024. Informando lo siguiente vía correo electrónico y socializado en la presente visita en la cual se conto con el acompañamiento del referente técnico para el programa de cuidado para la salud: Buenas tardes Jeisson Cordial y respetuoso saludo Desde la competencia del programa de acciones de cuidado a la salud se realiza lectura y revisión de los documentos solicitados en el anexo técnico en lo correspondiente a la implementación del programa , evidenciando los siguientes aspectos: Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio: El documento cumple parcialmente con el desarrollo de los temas solicitados en el anexo técnico, sin embargo falta el desarrollo de algunos temas</div>	<div>Correo electrónico con el envío de los documentos, realizado por el centro el 20/06/2024</div>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PR

Código: EOP-DSS-412

solicitados en el documento antes mencionado como lo son; Control del Riesgo Durante el Traslado de los y las Participantes en el Montacarga o Ascensor, en este caso específico se debe generar en el documento el desarrollo de las medidas preventivas para el uso de la oruga. Secundario a lo antes mencionado no se da aval al documento, se solicita verificar , ajustar y modificar según corresponda para posteriormente enviar sobre este correo para nueva lectura y aval desde la competencia del programa.

Documento Plan de Cuidados: El documento ya se encuentra avalado. Se solicita generar proceso de socialización a la totalidad de talento humano que interfiere en la atención de la población, participantes y referentes familiares, de este proceso es necesario generar documentos soportes de la actividad.

Guía Farmacológica: El documento no fue revisado o ajustado. Durante el desarrollo del documento se observa en las presentaciones de los medicamentos dosis de niños lo cual no es población en atención se debe modificar este ítem en los medicamentos revisados. Para el aval de este documento se deben incluir la totalidad de medicamentos a los cuales se le esta acompañando la toma dura la atención. Secundario a lo antes mencionado no se da aval al documento, se solicita revisar, ajustar y modificar según sea necesario y enviar sobre este mismo correo para nueva lectura y aval.

Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado: El documento cumple con el desarrollo solicitado en el anexo técnico, secundario a esto desde la competencia del programa se genera el aval. Se solicita generar proceso de socialización a la totalidad de talento humano que interfiere en la atención de la población, participantes y referentes familiares, de este proceso es necesario generar documentos soportes de la actividad.

Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio: El documento cumple con el desarrollo solicitado en el anexo técnico, secundario a esto desde la competencia del programa se genera el aval. Se solicita generar proceso de socialización a la totalidad de talento humano que interfiere en la atención de la población, participantes y referentes familiares, de este proceso es necesario generar documentos soportes de la actividad.

Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública: : El documento cumple con el desarrollo solicitado en el anexo técnico, secundario a esto desde la competencia del programa se genera el aval. Se solicita generar proceso de socialización a la totalidad de talento humano que interfiere en la atención de la población, participantes y referentes familiares, de este proceso es necesario generar documentos soportes de la actividad.

Solicito de manera respetuosa a la profesional del equipo de apoyo a la supervisión realizar seguimiento al envió y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>					Código: EOP-DSS-412
		PR		<p>socialización de los documentos ya avalados y dejar en acta.</p> <p>Agradezco la atención prestada, estaré atento al envío de los documentos NO avalados para nueva lectura y aval de acuerdo a lo establecido.</p> <p>Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio: El documento cumple parcialmente con el desarrollo de los temas solicitados en el anexo técnico, sin embargo falta el desarrollo de algunos temas solicitados en el documento antes mencionado como lo son; Control del Riesgo Durante el Traslado de los y las Participantes en el Montacarga o Ascensor, en este caso específico se debe generar en el documento el desarrollo de las medidas preventivas para el uso de la oruga. Secundario a lo antes mencionado no se da aval al documento, se solicita verificar , ajustar y modificar según corresponda para posteriormente enviar sobre este correo para nueva lectura y aval desde la competencia del programa.</p> <p>Guía Farmacológica: El documento no fue revisado o ajustado. Durante el desarrollo del documento se observa en las presentaciones de los medicamentos dosis de niños lo cual no es población en atención se debe modificar este ítem en los medicamentos revisados. Para el aval de este documento se deben incluir la totalidad de medicamentos a los cuales se le esta acompañando la toma dura la atención. Secundario a lo antes mencionado no se da aval al documento, se solicita revisar, ajustar y modificar según sea necesario y enviar sobre este mismo correo para nueva lectura y aval.</p> <p>En guía Farmacológica falta la dosis de adulto y cuidado de enfermería.</p> <p>Se debe socializar a participantes por su tipo de apoyo, con referentes familiares con talento humano</p>	
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 EXTG3 02082024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
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		X		El centro integrarte atención externa, realiza el envío del acta de socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente, realizada el 18/06/2024, en las	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024

 <p>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 durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.</p>	PR	<p>instalaciones del centro integrante. Remite la misma con imagen escaneada de la planilla de asistencia, vía correo electrónico el día 04/07/2024 SOCIAL</p> <p>GUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS E SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	<p>Código: FOR-PSS-413</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986</p> <p>Página: 15 de</p>
<p>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.</p>	X	<p>El centro conoce los instrumentos bajo los que desarrollaran la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio:</p> <p>Formato Hoja Control Código FOR-GD-013</p> <p>Formato Único de Inventario Documental - FUID Código FOR-GD-017</p> <p>A continuación se describe las observaciones en cada formato verificado:</p> <p>Formato entrega de documentos FOR-GD-016: se observa la implementación del formato de manera híbrida, diligenciado por áreas. A la consulta del diligenciamiento del formato se establece comunicación con referente técnico para subsistema de gestión documental, indica que el formato se diligencia adecuadamente. Sin embargo, se determina en aras de la efectividad en el proceso la continuidad del uso del formato de forma física, Imprimir los formatos que vienen siendo diligenciados</p> <p>En el formato único inventario documental FUID FOR-GD-017 se identifica el registro del 100% de los expedientes historias sociales activos</p> <p>Se realiza seguimiento al ajuste solicitado:</p> <p>SOFÍA CÁRDENAS ZULUAGA CC.1029140340: el centro realizo el ajuste del apellido en la Hoja Control</p> <p>En la revisión de las carpetas historias sociales activas, se identifica lo siguiente:</p> <p>Historia social: Adriana Milena Ibague Bohórquez Expediente 0000008 caja 6 carpeta 1 (3/3). Historia social al 23/07/2024. Hoja de Control al 18/07/2024 con introducción de la información del mes de junio e intervención No. 3 del 02/07/2024</p> <p>Historia social con Acta de corresponsabilidad la cual la referente familiar diligencio de manera errada los nombres de identificación, Autorización uso de ruta, administración de medicamentos, registros diarios actividades de cuidado para la salud. Seguimiento del estado nutricional; en el registro de los formatos</p>	<p>FORMATOS HOJA CONTROL FOR-GD-013</p> <p>FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID FOR-GD-017</p> <p>Historias sociales verificadas en la presente visita y descritas en la respectiva observación</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PR

Código: FOP-DSS-412

de administración de medicamentos se solicita para este mes registrar DD/MM/AAAA En hora de administración. En los registros diarios se solicita que iniciando el registro siempre esté la la fecha y posterior la hora. Lo anterior acorde al direccionamiento técnico brindado por el referente técnico de la SDIS.

Historia social Ana Paola Gamboa Oviedo Expediente 0000036. Participante que no presenta administración de medicamentos. Cuenta con Acta de corresponsabilidad, presenta folio separado oara autorización de uso de ruta la cual no está en la historia Social por presentar ajuste el cual esta pendiente por ajustar. Presenta Formato Matriz FODA, Seguimiento del estado nutricional. Historia social al 11/07/2024. Hoja de control al 12/07/2024 con el registro de la intervención No. 6 del 11/07/2024.

Historia social Angie Sulay Garcia Jimenez Expediente 0000002. Historia social con Acta de corresponsabilidad y Autorización de uso de ruta. Presenta formato seguimiento del estado nutricional. Participante que no presenta administración de medicamentos en el centro integrarte atención externa. Historia social al 17/07/2024con Intervención No. 5. Actualizadas La hoja de control el 23/07/2014 con esta última intervención.

Historia social Angiee Julieth Hernandez Torres Expediente 0000028. Carpeta 2 de 2. Historia social con acta de corresponsabilidad, autorización uso de ruta. Presenta seguimiento del estado nutricional. Participante que no presenta administración de medicamentos en el centro integrarte atención externa. Historia Social al 09/07/2024. Hoja de control al 23/07/2024 con el registro de la intervención No. 2.

Historia social Andrea Catalina Ortiz Sepúlveda Expediente 0000003. Carpeta 3 de 3. Historia social con acta de corresponsabilidad, autorización uso de ruta. Presenta seguimiento del estado nutricional. Participante que no presenta administración de medicamentos en el centro integrarte atención externa. Historia Social al 02/07/2024. Hoja de control al 10/07/2024 con el registro de la intervención No. 3.

Historia social Andres Leguizamon Buitrago Expediente 0000017 carpeta 3 de 3. Historia social con acta de corresponsabilidad, autorización uso de ruta. Presenta seguimiento del estado nutricional. Participante que no presenta administración de medicamentos en el centro integrarte atención externa. Historia Social al 28/06/2024. Hoja de control al 23/07/2024, ingresado el 02/08/2024.

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p><p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PR		<p>Historia social Adriana Maria Salcedo Expediente 0000018 carpeta 2 de 2. Historia social con Acta de corresponsabilidad la cual la referente familiar diligencio de manera errada los nombres de identificación, Autorización uso de ruta esta trocada por lo cual debe ser ajustada. Participante que no presenta administración de medicamentos en el centro integrarte atención externa. Historia Social al 28/06/2024. Hoja de control al 28/06/2024 introducido el mismo día del documento. Ingres a la historia intervención No 3 del 19/07/2024. Registrado en hoja control el día de hoy.</p> <p>Se identifica el uso adecuado acorde al direccionamiento técnico de los siguientes formatos: Formato Entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna y centros integrarte atención externa Código FOR-PSS-529 Formato Intervenciones individuales Servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185. Formato Acta de corresponsabilidad familiar Centros Integrarte Código FOR-PSS-258 Formato Evaluación de seguimiento del estado nutricional del 26/06/2024 Formato acta de autorización de uso de ruta para personas con discapacidad No Controlado.</p>	Código: FOR-PSS-412
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.	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.	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 ambientales y de seguridad establecidas por la	X		<p>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 es adecuado, presentando una conservación adecuada, no</p>	<p>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 EXTG3 02082024</p>

entidad.				Identificando afectaciones en las carpetas de historia social verificadas y objeto de custodia por el asociado.	Código: FOR-PSS-413
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.	X			Se realiza verificación de la información capturada de las historias sociales, identificado que la información almacenada garantiza la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Así mismo, el centro compartió acceso a carpeta DRIVE donde reposan las hojas control de cada historia social activa https://drive.google.com/drive/folders/1RjjB4-FV5sQCSV1x5Tn5mTaR5YTf4Vd0	Verificación de equipo de computo en el área y formatos FUID y Hojas control acorde a la versión socializada por el referente técnico de gestión documental
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 Liliana Pilar Jimenez Villalba	Perfil evidenciado durante la visita Liliana Pilar Jimenez Villalba, quien atiende y facilita el ejercicio de la

			Código: FOR-PSS-413 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 PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD	Según los documentos verificados en el centro 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.	Formatos del programa de cuidado a la salud Revisión de los formatos del programa de cuidado a la salud Version 0 Fecha: 30/11/2020 Memo 12020032986 Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 Página 19 de
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remitatorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	X	El Centro integrante remite la información solicitada al equipo técnico vía correo electrónico. De manera física realiza la entrega bajo oficio del formato de apertura de Buzón de sugerencias, dirigida a la Subdirección para la Discapacidad	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024
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.	X	El centro realizó la entrega de información derivada del proceso de atención por parte de la SDIS en medio digital en los formatos suministrados por la entidad: Subsistema de gestión documental -Cargue en acceso drive de gestión documental de FUID- Hojas de control de las historias sociales Subsistema de gestión ambiental: Componente Programa de acciones de cuidado de la salud: -Entrega de los documentos del programa vía correo electrónico El centro diligencia de manera física el reporte de la información derivada del proceso de atención, según se identifica: Subsistema de gestión documental -Formato Entrega de documentos (formato el cual se lleva registro del mismo de manera híbrida FOR-GD-016 -Formato Consulta, préstamo y devolución documental Código: FOR-GD-021 diligenciado para la presente visita en el desarrollo de consulta de las historias sociales Subsistema de gestión ambiental: -Presenta Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos RRIRS FOR-GA-005 -Presenta Formato Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 -Presenta Formato Certificado de recolección de residuos sólidos FOR-GA-010 Componente Programa de acciones de cuidado de la salud: -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL		-Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145 -Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 -Formato Seguimiento de enfermería Código FOR-PSS-361 -Formato Seguimiento elementos de Botiquín Código FOR-PSS-363 -Formato de atención a OPERADORES TERCERIZADOS -Formato Ingreso de elementos de aseo en centros integrarte atención interna y centros integrarte atención externa Código FOR-PSS-529	Código: FOR-PSS-413 Versión: 0 Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986 Página: 20 de
	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD		-Formato Intervenciones individuales Servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185. -Formato Acta de corresponsabilidad familiar Centros Integrarte Código FOR-PSS-258 -Formato Evaluación de seguimiento del estado nutricional -Formato acta de autorización de uso de ruta para personas con discapacidad No Controlado.	
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		CUMPLE SI NO	OBSERVACIONES
	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
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
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 en el área de cocina.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL		CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
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:
				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 EXTG3 02082024
				Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024
				Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 a la implementación del

			<p>-Área de almacenamiento temporal de residuos 1 contenedor Negro para residuos ordinarios, 1 contenedor blanco para residuos aprovechables</p> <p>-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: El centro presenta 4 contenedores en las unidades sanitarias del 1er piso, 1 contenedor de la unidad sanitaria del 2do piso y 1 contenedor de la unidad sanitaria del 3er piso.</p> <p>-Área de primeros auxilios, cuenta con contenedor negro para residuos ordinarios no aprovechables</p> <p>-Carro organizador de papel: Ubicado en el área de archivo compuesto por 3 cajones plasticos</p> <p>-Área comedor con contenedor de descomide con solicitud de ajuste en pedal</p> <p>-Área de cocina: Con 1 contenedor negro para residuos ordinarios no aprovechables</p> <p>-Punto ecologico compuesto con 2 contenedores Blanco y Negro con tapa vaiven, tablero informativo, unidos entre si.</p> <p>FORMATOS</p> <p>Presenta Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos RRIRS FOR-GA-005</p> <p>Presenta Formato Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009</p> <p>Acorde al direccionamiento técnico, el acta de corresponsabilidad firmada para inicio de año con el convenio finalizado el 31/05/2024, continua vigente y para implementarse bajo ese nuevo convenio, en atención a que no se presenta cambio de ubicación de la unidad operativa y no se presenta cambio de asociado</p> <p>El centro presenta impreso el formato Certificado de recolección de residuos solidos</p> <p>CUARTO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS</p> <p>-Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección.</p> <p>-Cuenta con sistema de ventilación bajo rejilla en puerta de acceso, para residuos ordinarios no aprovechables y espacio para residuos aprovechables</p> <p>-Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos sólidos</p> <p>-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.</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</p>	<p>Código: FOR-DSS-112</p> <p>componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física</p>
--	--	--	---	---

				Código: EOP-DSS-412
			material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa Ejecuta las siguientes actividades del componente: -Reporte trimestral 08/7/2024 -Socialización de PAIPAERS y del Instructivo de aprovechamiento de los residuos orgánicos 12/07/2024 -Política Cero residuos y cero papel 15/07/2024 Socialización instructivo aprovechamiento de residuos organicos 22/07/2024	
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, se observa la Matriz de Compatibilidad	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	X		Acorde al seguimiento no se identifica almacenamiento de residuos especiales en las instalaciones de la unidad operativa. Socialización PGIRP realizada 17/07/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 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.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 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 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 Implementación de Encapsulamiento de aceite vegetal usado, para lo cual el centro presenta Bidón destinado para el encapsulamiento y embudo. Sin embargo, se solicita el cambio de	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>					Código: EOP-DSS-412
	PR			<p>bidon al identificar residuos al interior del mismo, así mismo se solicita ajuste del embudo presentado el cual no presenta filtro, por lo cual se quedan residuos en el aceite filtrado.</p> <p>El centro presenta la adquisición de elementos de aseo clasificados como “biodegradables, de baja carga contaminante o catalogados como orgánicos en la clasificación toxicológica”. Según se establece en la descripción ambiental de las fichas técnicas y etiquetas de los elementos de aseo.</p> <p>Acorde al seguimiento no se identifica trampa de grasas en las instalaciones de la unidad operativa.</p> <p>Socialización AVU e Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento realizada 17/07/2024</p>	
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	X			<p>Frente a la implementación del programa de uso eficiente y ahorro de agua, se identifica las siguientes acciones en el centro integrarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Instalación de medidas de ahorro de agua en los sanitarios -Notificación de fugas: el centro informa que los participantes de manera proactiva reportan cuando se presentan fugas en lavamanos y/o inodoros -Reutilización y ahorro de agua: Recolección de agua de lavado de frutas y verduras, la cual se implementa nuevamente con el lavado inicial de las áreas <p>Frente a la implementación del programa de uso eficiente de ahorro de energía, se identifica las siguientes acciones dentro del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>Ejecuta las siguientes actividades del componente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Huella de carbono 15/07/2024 -Apagón ambiental 08/07/2024 	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X			<p>Frente al componente de practicas sostenibles, el centro ha adelantado las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Delegación del responsable ambiental -Presenta instalado anclaje para bicicletas -El centro presenta implementa huerta vertical en área de recreación interna <p>Ejecuta las siguientes actividades del componente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Autoevaluación Aspectos e Impactos Ambientales 08/07/2024 -Movilidad sostenible 04/07/2024- 01/08/2024 -Socialización política ambiental 14/06/2024 -Socialización Política cero residuos y Política Cero papel -Socialización estructura PIGA 17/06/2024 	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
8. El asociado debe suministrar al supervisor	No	No	No	El convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica

				Código: EOP-DSS-412	
 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	PR	aplica	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 Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.		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 EXTG3 02082024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes 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 dietaria 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		No presentó intercambios durante el servido del almuerzo. Sin embargo, en el tiempo de desayuno no se sirvió queso campesino sino queso doble crema, por lo cual se solicita notificar a referente técnico de nutrición y alimentación con copia a equipo de apoyo a la supervisión Se verifica el peso pre alistado de la proteína acorde a la minuta patron el cual establece peso bruto de 120 gramos por participante y 110 gramos en peso neto. La carne esta congelada ubicada en la olla para cocción. A la verificación del peso se identifica faltante de 280 gramos, la cual el coordinador envía a comprar para garantizar el peso. Sin embargo, al ingresar el profesional el nutrición del centro, indica que acorde al análisis cualitativo de la minuta el peso bruto es igual al peso neto de 110gramos. Peso que el centro toma para realizar el pedido en el plan de compras que tiene el centro. Por lo cual se solicita al centro realizar envío de esas observaciones al equipo técnico del programa de nutrición y alimentación, toda vez que la supervisión realiza el seguimiento con los documentos publicados tales como minuta patron, ciclo menu y derivación dietaira.	Numeral 4 CICLO MENU #13 DE LA SEMANA 3 Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024
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		X		Para la presente visita se realiza seguimiento a la disponibilidad	Registro de las observaciones

la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS			de los elementos asignados para las siguientes áreas -Programa de cuidado para la salud: se identifica los elementos disponibles para la prestación de servicio descritas en la sabana de elementos y en adecuado estado Vitrina mostrador; Termómetro clínico digital; Tensiometro genérico para adulto; Tablero acrilico borrrable; Pulsoxímetro pantalla LED; Fonendoscopio genérico para adulto; camilla fija con barandas; Botiquín Tipo B; Botiquín Tipo A; -Subsistema de gestión documental: se identifica los elementos disponibles para la prestación de servicio en la gestión del archivo descritas en la sabana de elementos y en adecuado estado -Subsistema de gestión ambiental: se identifica los elementos disponibles para la prestación de servicio descritas en la sabana de elementos y en adecuado estado a excepción del pedal del contenedor destinado para descomide, el cual no funciona	Código: EOP-DSS-412 contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024
---	--	--	---	--

Describe 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. Describe 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 fisico 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; Termómetro clínico digital; Tensiometro genérico para adulto; Tablero acrilico borrrable; Pulsoxímetro pantalla LED; Fonendoscopio genérico para adulto; camilla fija con barandas; Botiquín Tipo B; Botiquín Tipo A; Área de subsistema de gestión ambiental: Tablero informativo para punto ecologico; Cartelera-tablero corcho; Carro organizador de papel; Canecas punto ecológico; Canecas para baño tipo pedal; canecas para cuarto de almacenamiento temporal de residuos; caneca para descomide con averia del pedal para la presente visita ; caneca para cocina; bascula tipo dinamómetro; caneca para residuos del área de cuidado a la salud; Anclaje	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 documento ACTA EXTG3 02082024

		PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL		Código: FOR-PSS-413 Versión: 0
Bienes consumibles ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		X	FORMATO DE SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD 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; Antibacterial; Guantes estériles en látex; Gorros desechables;	Fecha: 30/11/2020-Memo: 2020032986 Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 de Plan de Atención Humana y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024
Vigilancia		X	Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 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 EXTG3 02082024 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 EXTG3 02082024 en 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 EXTG3 02082024 en el recorrido en el espacio físico funcional
Transporte		N/A	N/a	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 en el recorrido y descrita en la obligación respectiva
Reparaciones e infraestructura		No aplica	No aplica	No aplica
Aseo institucional única entrega	1	X	El centro cuenta con recipientes plásticos tipo atomizador	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Piezas	1	X	El centro dio cumplimiento a la presentación de las piezas comunicativas en espera de aval	Contenido en el acta

				Código: FOR-PSS-413	
comunicativas	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	X	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Se observan disponibles los elementos para el desarrollo de la gestión documental del área subsistema de gestión documental y archivo (Tapabocas con 3 pliegues, guantes de nitrilo, ganchos legajadores plásticos, cinta adhesiva finoplast, carpetas y cajas).	Versión: 0	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 en recorrido por el
Bienes consumibles				Fecha: 30/11/2020	Memo: 2020032986
única entrega				presente documento	
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		X	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERGERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD El centro cuenta con carpeta física ambiental, contenedor para aceto vegetal usado, piezas comunicativas stickers.	Página: 27	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 02082024 en el recorrido por el espacio físico funcional dispuesto para la ejecución del convenio
Gestión ambiental y	PEC única entrega				

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. Se solicita garantizar el lineamiento técnico brindado por el referente técnico del programa de cuidado para la salud realizado el día de hoy en la presente visita	
OBSERVACIONES	
7 ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Realizar envío de los correos electrónicos a referente técnica del componente de nutrición y alimentación con copia al equipo de apoyo a la supervisión respecto a: -Cambio de proteína queso campesino por queso doble crema -Observaciones de minuta patron y analisis cualitativo del ciclo menu	inmediato
Realizar el ajuste a la guía farmacológica acorde a lo solicitado por el referente técnico	10/08/2024
Realizar ajuste de las Actas de corresponsabilidad y Autorización us de ruta que se identificaron trocadas o con errores en el diligenciamiento por parte del referente familiar	15/08/2024
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 18/07/2024 SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se realiza seguimiento a las acciones de mejora registrada en el acta del 18/07/2024, identificando el cumplimiento de las siguientes acciones, a excepción del ajuste de pedal del contenedor de descomide

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	JEISSON FABIAN RANGEL
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	(VER FIRMA EN PLANILLA DE ASISTENCIA)

			Código: FOR-PSS-413
CARGO(S) DE QUIÉN(ES) ATIENDE(N) VISITA	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL LA COORDINADOR		Versión: 0
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) REFERENTE TÉCNICO PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZÓN FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD		Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986
			Página: 28 de
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) REFERENTE TÉCNICO PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	(VER FIRMA EN PLANILLA DE ASISTENCIA)		
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)		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código FOR-GO-023
Versión: 2
Fecha: Mayo 2024 (1863) - 13/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita Supervisión 7/9/1/2024

2. Lugar o Localidad o Sede: Centro Integrado Atención Extrema Grupo 3

3. Fecha y hora: 02/08/2024 Hora 9:13 am

4. Nombre responsable: Angela Johana Barachica Ortiz

Dependencia responsable: Sua Dirección para discapacidad

6. Item	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Jessy Fabian Rengui	CC	1012378992	CIAE Grupo 3	Coordinador	NO Aplica	integratr. grupo 3 extemo@gmail.com	3105606363	Jessy Fabian Rengui
2	Liliana Jimenez	CC	31670824	CIAE Grupo 3	Auxiliar Administrativo	NO Aplica	lilyx156@gmail.com	3125725202	Liliana Jimenez
3	Yvelly Barba	CC	32444289	CIAE Grupo 3	Entrenadora	NO Aplica	yvellyx156@gmail.com	3125725202	Yvelly Barba
4	Angela Johana Barachica	CC	1032365015	SUB DS discapacidad	Apoyo a la Supervisión	Contratista	angela.jbarachica@gmail.com	3125569564	Angela Johana Barachica
5	Jonathan Rodriguez Pinzon	CC	80856984	SUB DISCARA C.O.A.O	REFERENTE TECNICO SALUD	CONTRATISTA	JonathanRodriguezP@SDS GOV.CO	3102703070	Jonathan Rodriguez Pinzon
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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

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