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 –
CORREO ELECTRÓNICO	Angelabocachica@gmail.com –

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	*18/12/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:19 m	HORA FINAL DE LA VISITA: 16:07 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*50*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	42 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. **Cobertura 50 personas**

Asistencia

COBERTURA 50

Asistencia 42

Inasistencia 6: Claudia Rodriguez por síntomas gripales; Gladys Fabiola Martinez por cirugia; Andres Acosta calamidad; Esteban Garcia cita medica; Angel Gabriel Vargas por incumplimiento de compromisos de ruta (referentes familiares tardan en recoger al participante en la tarde, haciendo esperar a monitora más de 20 minutos incluso la hora); Jhonatan Smith Quintero no sale a la ruta.

Suspendidos 1 Laura Catalina Caballero desde el 13/11/2024

Cupos disponibles 1 desde el 18/12/2025

Novedades en los participantes:

No se presentaron novedades durante el desarrollo de la visita

Las participantes Julieta Sanchez y Karla Cañas salen antes de la finalización de la jornada de atención para accesomedhospital día y seguimiento a cirugía de pomeroy (respectivamente)

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

Coordinador	Jeisson Fabian Rangel Lopez	1	1	Atiende visita de supervisión
Psicólogo	Julian Yesid Rincon Berbesi	1	1	Ejecutaron actividad hidroterapia en CDC la Victoria
Trabajador social	Carolina Pinto	1	0	Validación de condiciones
Terapia ocupacional	Claudia Patricia Arregoces Mesa	1	0	Validación de condiciones
Educador físico	Angel Andres Cocoma Garcia	1	1	Ingresa al centro posterior a la salida Parque Entrenubes
Educadora Especial	Glendy Karine Torrado Garzon	1	1	Ingresa al centro posterior a la salida Parque Entrenubes
Profesional en nutrición	Bernabe Gonzalez Salazar	1	1	realiza acompañamiento al tiempo de almuerzo seguimiento a alimentación de los participantes. Realiza toma de peso de los participantes
Tecnólogo de alimentos	Luis Felipe Escobar Montoya	1	0	Permiso laboral
Tallerista	Ivan Leonardo Quintero Cruz	2	2	
	Yanis Anaya Casarrubia			
Auxiliar de enfermería	Yudy Patricia Berbesi Muñoz	1	1	Atiende supervisión, Supervisión tiempo de administración de medicamentos de las 2:00pm, diligenciamiento de los formatos de cuidado a la salud
Auxiliar Administrativo	Liliana Pilar Jimenez Villalba	1	1	Atiende supervisión, realiza proceso de archivo, numeración por folio y registro en hoja control
Técnico ambiental	Wilmer Orozco	1	1	Ingresa al centro posterior a la salida Parque Entrenubes
Servicios generales	Kelly Coromoto Gonzalez Gonzalez	2	2	Servicios generales desinfección General de los elementos tos del comedor
	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 portabicicletas para 4 puestos, Área de huerta vertical.
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 e insumos adicionales de elementos químicos para aseo institucional con respectiva matriz. 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, contenedor de descomide. 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 fruver, 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. 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 MENU #6 DE LA SEMANA 1** Se identifica en el servicio de alimentos de manera interna minuta de alimentos publicada, al interior del servicio de alimento el listado de dietas de los participantes

Observaciones del ciclo menú en el tiempo de onces	**Ciclo menú suministrado**
LACTEO CEREAL FRUTA	SORBETE DE GUAYABA GALLETAS DE SODA

5 **VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS:** la hora de llegada de Las rutas es adecuada para la recepción de los participantes y traslado a puntos de encuentro .

Ruta 1 San Cristobal y Rafael Uribe Uribe placa TFU893 sale con 11 participantes	Ruta 3 San Cristobal y Rafael Uribe Uribe TLZ121 sale con 17 participantes	Ruta 2 San Cristobal y Rafael Uribe Uribe. Placa TDL188 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.	N/A	N/A	No aplica; no se ha presentado requerimientos escritos al asociado	NO APLICA
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	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 EXTG3 18122024
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,	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

acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.				documento ACTA EXTG3 18122024
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		acorde al seguimiento en la hora de salida de los participantes a los 3 vehículos, tal como se registra en el recorrido	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 5. Verificación Rutas Transportadoras; Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024
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 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 18122024
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 18122024
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,	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	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros;

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			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	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024
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 ha informado las novedades relacionadas con la prestación del servicio.	Información suministrada por el coordinador del centro y auxiliar de enfermeria, Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024
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 -CITAS MÉDICAS: el centro recibir por parte de los referentes familiares el reporte de las citas médicas, notificando las siguientes: Juan Lozano control de cardiologia 25/10/2024 Hernando Cardenas Cita psiquiatría 30/10/2024 Julieta Sanchez Cita psiquiatría 28/10/2024 Kevin Moreno Cita Oftalmología 06/11/2024 Laura Catalina Caballero Rivera egresa de hospitalización,el centro realizo seguimiento en casa. Sin embargo, continua en suspensión acorde a direccionamiento técnico Edward Ricardo Yara: cita de odontología 12/11/2024 Gladys Martinez cita medico general el 13/11/2024 y Cirugía por cambio de marcapasos el 11/12/2024 José Frederik Ramirez cita neurología 18/11/2024 Cristian Ortiz Gutierrez cita psiquiatría 18/11/2024	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 18122024

			Claudia Rodriguez cita odontológica 19/11/2024 Ana Paola Gamboa cita psiquiatría 20/11/2024 y cita cardiologia 22/11/2024 Oscar Julian Castaño toma de laboratorios 20/11/2024 (participante que egresa hoy por cambio de ciudad) Nataly de Dios toma de laboratorios 22/11/2024 Kevin Moreno Cita psiquiatría 19/11/2024 Karla Cañas cirugía de pomeroy 06/12/2024 -OBTENCIÓN DE MEDICAMENTOS Realizó la recepción de los medicamentos de los 11 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 última visita: - **Edward Elias Ricardo Yara** Acido Valproico - **Hernando Cardenas Capera** Medicamento: Ácido Valproico - **Nataly de Dios Ruiz** Medicamentos Ácido Valproico y Acetaminofen - **Cristian Camilo Ortiz Gutierrez** Medicamentos Ácido Valproico Jarabe 250/5ml; Risperidona - **Diana Carolina Suarez Meneses** Medicamentos Levetiracetam; Lacosamida - **Julieta Marcela Sanchez Rodriguez**. Medicamentos Ácido Valproico - **Adriana Milena Ibague Bohorquez** Medicamentos Levomeprimazina - **José Frederik Ramirez Contreras** Medicamento Carbamazepina; Risperidona - **Jonatan Smit Quintero Novoa**: Levomepromazina Solución al 4%; Paroxetina - **Jonathan Diaz Chavarro:** Clobazam; Lamotrigina En relación a los medicamentos sobrantes de Oscar Julian Castaño Vargas en relación al egreso, el referente familiar no los recogió.	

			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 realizada el 09/12/2024. A excepción de Andres Acosta y Jonathan Diaz quienes pertenecen en régimen especial	
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 la atención. - Edward Elias Ricardo Yara - Hernando Cardenas Capera: participante que se encuentra en entrenamiento para lograr autonomía en la ingesta de medicamentos - Nataly de Dios Ruiz Medicamentos - Cristian Camilo Ortiz Gutierrez - Diana Carolina Suarez Meneses participante que se encuentra en entrenamiento para lograr autonomía en la ingesta de medicamentos - Oscar Julian Castaño Vargas - Julieta Marcela Sanchez Rodriguez. - Adriana Milena Ibague Bohorquez - José Frederik Ramirez Contreras - Jonatan Smit Quintero Novoa - Jonathan Diaz Chavarro La auxiliar de enfermería realiza seguimiento (sin registro en el formato, acorde los participantes Kevin Moreno, Juan Manuel Chíngate y Luz Mery Herrera, quienes ingresaron al centro con	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG3 18122024

			autonomía con intermitencia en la ingesta del medicamento. El proceso lo registrado en los seguimientos bimestrales Formato Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144: El formato para el 100% de los participantes que presenta administración de medicamentos, para el día de hoy se toman en la tarde Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145: Se identifica el diligenciamiento acorde a la fórmula médica - **Edward Elias Ricardo Yara** Acido Valproico V.O., 1 cápsula, capsula de 250mg, cada 8 horas - **Hernando Cardenas Capera** Medicamento: Ácido Valproico v.o. 1 capsula, 3 veces al días capsula de 250mg cada 8 horas - **Nataly de Dios Ruiz** Medicamentos Ácido Valproico v.o. 2-1-2 capsula de 250mg, 3 veces al día. Acetaminofen 2 tabletas, 3 veces al día, cada 8 horas. - **Cristian Camilo Ortiz Gutierrez** Medicamentos Ácido Valproico v.o. 10cc 3 veces al día, Jarabe 250/5ml cada 8 horas; Risperidona V.o. 1 tableta, 3 veces al día, tableta 2mg cada 8 horas. - **Diana Carolina Suarez Meneses** Medicamentos Levetiracetam V.O. 1 tableta, 3 veces al día, tableta de 1000mg cada 8 horas. Lacosamida Vía.o. 1 tableta 3 veces al día, tableta 200mg cada 8 horas - **Oscar Julian Castaño Vargas** Medicamentos Risperidona V.o. 1-1-1 tableta 3mg cada 8 horas. Biperideno v.o 1-1- 0 tableta 2mg 2 veces al día. Lorazepam tableta 2mg, ½- ½- 1, 3 veces al día. Ante irritabilidad Dar ½ en la noche. Tratamiento que da inicio hoy - **Julieta Marcela Sanchez Rodriguez**. Medicamentos Ácido Valproico V.o. 2 capsulas 3 veces al día, cápsula 250mg cada 8 horas	

			- **Adriana Milena Ibague Bohorquez** Medicamentos Levomeprimazina v.o. ½-½-1 tableta 25mg 3 veces al día cada 8 horas - **José Frederik Ramirez Contreras** Medicamento Carbamazepina V.O. 1 tableta cada 8 horas, Tableta 200mg, 3 veces al día. Risperidona V.O. 1 tableta, 1 vez al día, tableta 1mg, cada 24 horas - **Jonatan Smit Quintero Novoa**: Levomepromazina 10cc 3 veces al día, Solucion al 4%; Paroxetina 20 mgV.o. 1 tableta después del desayuno - **Jonathan Diaz Chavarro:** Clobazam tableta 10mg 2 tabletas cada 6 horas; Lamotrigina Tableta 50mg 1 tableta cada 6 horas Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146: Formato diligenciado con la información de Junio, Julio, Agosto, Septiembre: - Formato que presenta adecuado diligenciamiento, acorde al instructivo. Presenta el registro del ingreso de medicamentos para 11 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	
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la	X		Documentos enviados en los tiempos establecidos y avalados, por lo cual el centro realiza las siguientes socializaciones:	Correo electrónico con el envío de aval de los documentos, realizado

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.			- Prevención de infección respiratorias con referentes familiares Intervención grupal FOR-PSS-187 El 29/11/2024 - Lavado de manos con talento humano Intervención grupal FOR-PSS-187 25/11/2024 - Prevención de enfermedad diarreica aguda con talento humano Intervención grupal FOR-PSS-187 18/12/2024 Se indica al centro integrarte dar continuidad con las capacitaciones del programa de cuidado a la salud, tal como lo enuncia el anexo técnico de manera mensual 2 veces y registrar las mismas en intervención grupal.	por el referente técnico el 02/08/2024
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 18122024
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	N/A	N/A	El centro integrarte atención externa, realiza el envío del acta de socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente, en los tiempos establecidos	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024

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.				
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	X		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; adecuado diligenciamiento Formato Único de Inventario Documental - FUID Código FOR-GD-017: adecuado diligenciamiento En la revisión de las carpetas historias sociales activas, se identifica lo siguiente: Luz Mery Herrera Morales: Expediente 0000016 caja 11 carpeta 1 (3 de 3). Historia social al 16/12/2024, Hoja control 16/12/2024. Falta firma de profesional En trabajo social en el Estudio de caso Leidy Yubith Sabogal Castellanos Expediente 0000013 Caja 9 Carpeta 2 (3 de 3). Historia social al 16/12/2024, Hoja control 16/12/2024. Laura Catalina Caballero Rivera Expediente 0000050 caja 21 carpeta 3 (1 de 1) Historia social al 10/12/2024. Participante que ingresa al centro 30/09/2024 por lo cual el 1er seguimiento bimestral debe generarse con fecha de 30/11/2024, el cual.debe tener las acciones adelantadas con la participante, son la referente aun las acciones realizadas durante la suspensión.	FORMATOS HOJA CONTROL FOR-GD-013 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID FOR-GD-017 Historias sociales verificadas en la presente visita y descritas en la respectiva observación
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	No aplica	No aplica	No se ha presentado pérdida parcial o total de documentación.	No aplica

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.				
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 entidad.	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 es adecuado, presentando una conservación adecuada, no identificando afectaciones en las carpetas de historia social verificadas y objeto de custodia por el asociado.	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 18122024
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	No aplica	No aplica	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica

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.				
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 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. Subsanando la observación del acta anterior.	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 EXTG3 18122024

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.	X		El Centro integrarte 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 18122024
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: -Reporte Trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento a cláusulas de acuerdos y acciones, Código: FOR-GA-011. 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 18122024

			-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 Líneas de atención: -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 -Formato acta de autorización de uso de ruta para personas con discapacidad No Controlado.	
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 EXTG3 18122024
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	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.	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024

concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.				
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, 1 contenedor blanco para residuos aprovachables -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. -Área de primeros auxilios, cuenta con contenedor negro para residuos ordinarios no aprovechables -Carro organizador de papel: Ubicado en el área de archivo compuesto por 3 cajones plasticos -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, tablero informativo, unidos entre si. FORMATOS 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 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 El centro presenta impreso el formato Certificado de recolección de residuos solidos CUARTO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación bajo rejilla en puerta de	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			acceso, para residuos ordinarios no aprovechables y espacio para residuos aprovechables -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- 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, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del 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 orgánicos 22/07/2024	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	X		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 Socialización PGIRP realizada 17/07/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 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. Sin embargo, ejecuta las actividades de socialización: Socialización instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición 13/08/2024 Socialización instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas 20/08/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	X		Acorde al seguimiento no se identifica almacenamiento de equipos de combustión en las instalaciones de la unidad operativa. Sin embargo, ejecuta las actividades de socialización: Socialización Politica Cero emisiones 23/08/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 a la implementación del componente ambiental en el

			Socialización Huella de carbono 21/11/2024	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 al momento de encapsular se solicita ubicar una papel absorbente para evitar el residuo en el aceite . 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. Acorde al seguimiento no se identifica trampa de grasas en las instalaciones de la unidad operativa. -Socialización AVU realizada 17/07/2024 -Socialización Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento 05/09/2024 Se realiza entrega de AVU el 13/09/2024 en la subdirección local	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

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: 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 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 Ejecuta las siguientes actividades del componente: -Huella de carbono 15/07/2024 -Apagón ambiental 08/07/2024 Socialización -Programa Ahorro y Uso eficiente del agua y energía 05/09/2024 Socialización implementación sistema de ahorro y reutilización de agua realizada el 09/10/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 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		Frente al componente de practicas sostenibles, el centro ha adelantado las siguientes acciones: -Delegación del responsable ambiental -Presenta instalado anclaje para bicicletas -El centro presenta implementacion huerta vertical en área de recreación interna Ejecuta las siguientes actividades del componente: -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	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			-Socialización estructura PIGA 17/06/2024 -Socialización Matriz aspectos e impactos ambientales -Socialización ruta de acceso de acceso y consulta lineamientos 25/10/2024 -Divulgación instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales 07/11/2024 -Socialización Matriz de Aspectos ambientales 12/11/2024 -Socialización Normograma Ambiental 21/11/2024 -Socialización plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la SDIS 16/12/2024 Participacion semana de bicicleta 27/09/2024	
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 Secretaria 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 18122024 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 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		No presentó intercambios durante el servido del almuerzo y onces	Numeral 4 **CICLO MENU #6 DE LA SEMANA 1** Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024

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 pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	X		Para la presente visita se realiza seguimiento a la disponibilidad de los elementos asignados para las siguientes áreas -Programa de cuidado para la salud: -Subsistema de gestión documental: -Subsistema de gestión ambiental: Las impresiones desde último seguimiento a hoy presentan adecuada calidad	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 18122024

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	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:	Elementos observados Registro de las observaciones contenidas

			Área programa acciones de cuidado para la salud: Vitrina mostrador; Termómetro clínico digital; Tensiometro genérico para adulto; Tablero acrilico borrable; Pulsoximetro 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; caneca para cocina; bascula tipo dinamómetro; caneca para residuos del área de cuidado a la salud; Anclaje porta bicicleta para 4 puestos; De acuerdo con direccionamiento técnico el contrato con la empresa gestora ambiental para la gestión de residuos peligrosos se puede tramitar mes antes de finalizar el convenio	en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024
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 EXTG3 18122024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 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 18122024 en el recorrido
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo, onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para 42 participantes	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 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	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 18122024 en el recorrido en el espacio físico funcional
Transporte		X		El centro presenta 3 rutas para prestación del servicio de traslado de los participantes	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 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 EXTG3 18122024 en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Piezas comunicativas	1	X		El centro dio cumplimiento a la presentación de las piezas comunicativas en espera de aval	Contenido en el acta
Bienes consumibles única entrega	1	X		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 filmoplast, carpetas y cajas).	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Gestión ambiental y PEC única entrega	1	X		El centro cuenta con carpeta física ambiental, contenedor para aceite vegetal usado, piezas comunicativas stickers.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG3 18122024 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
NINGUNA	
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 08/11/2024 SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: El centro compartió vía correo electrónico la Acción adela tada de abordaje a profesional de talento humano identificado

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)
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)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR:GD-023	
Versión: 2	
Fecha: Memo I2024018663 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Visita de Supervisión Convenio 7491 de 2024 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE Grupo 3 3. Fecha y hora: 18/12/2024 Hora 12:19 m

4. Nombre responsable: Angela Johana Borachico Ortiz 5. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Liliana Jimenez	cc	39670824	CIAE C3	Aux. Administrativa	No Aplica	lipijuvi56@gmail.com	3125975707	Liliana Jimenez
2	Yudy Babesi	cc	52444269	CIAE 63	Enfermera	No Aplica	babesiyudy@gmail.com	3125932167	Yudy Babesi
3	Jessen Fabian Ronga	cc	1012378897	CIAE 03	Coordinador	No Aplica	integrark.grupos@gmail.com	3105600363	
4	Wilmer Orozco T.	cc	1022339556	CIAE 6.3	T. Ambiental	No Aplica	wilo29@gmail.com	3006995633	W. Orozco
5	Angela Johana Borachico O.	cc	1032365815	SDIS- SUB Discapacidad	Apoyo a la Supervisión	Contratista	angela.bborachia@gmail.com	3125569564	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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

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