1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7489 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORÍA CONSULTORIA E INTERVENTORÍA COMUNITARIA
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 1
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 26 # 61f - 19 barrio el Campin*
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	MARIA ERLEY CORONADO
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	
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	*26/06/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:12m	HORA FINAL DE LA VISITA: 05:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*50*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	37 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. **Cobertura 50 personas**

Asistencia 37 participantes

Cupo disponible 1 desde el inicio del convenio

1 Suspendido desde el 19/06/2024 por adherencia del tratamiento farmacológico Wendy Hernández, la novedad se realiza en SIRBE hoy.

Inasistencia 11:

Sistemas gripales: Ana María Botero, Nicolas Vega, Hjam Carlos Urrego

Cita medica: Adriana Castillo

Permiso: Paula Ximena Rodríguez , Víctor Manuel Carvajal, Oscar Ortiz

No reporte: Diana Ceballos

No salió al punto de ruta Astrid Roncancio

En inclusión en natación en suba: Daniel Gamboa e Iván Pinilla

Novedades en los participantes:

No se presentaron novedades durante el desarrollo de la visita

2 **Talento humano y actividades identificadas**

Perfil	Nombre	Cantidad solicitada en el anexo	Cantidad observada en el centro	Actividades identificadas en el desarrollo de la visita
Coordinador	María Erley Coronado	1	1	Atiende visita de supervisión
Psicólogo	Paula Hernández	1	1	Actividad componentw emocional
Trabajador social	Yolima Martínez	1	1	Diligenciamiento de novedades masivas SIRBE
Terapia ocupacional	Diana Gachancipá	1	1	Actividad entrenamiento para desarrollo de feria productiva y artistica
Educador físico	Jimmy Forero	1	1	Actividad entrenamiento deportivo en área recreativa externa
Educadora Especial	Johana Cubillos	1	1	Actividad entrenamiento para desarrollo de feria productiva y artistica
Profesional en nutrición	Laura Barrera	1	0	Profesional que no se encuentra programado para asistir hoy
Tecnólogo de alimentos	Felipe Pinzón	1	1	Preparación, alistamiento y supervisión servido de alimentos
Tallerista	Camila Ruiz Melba Colorado Saavedra	2	2	Apoyan tiempo de distribución y acompañan ingesta de almuerzo Posterior continúan entrenamiento con los participantes para actividad de feria productiva
Auxiliar de enfermería	Yeisson Eslava	1	1	suministro de medicamentos y atención a visita de supervisión
Auxiliar Administrativo	Maritza Sánchez	1	1	realiza acompañamiento a visita de supervisión
Técnico ambiental	Sebastián Rangel	1	1	En tiempo de almuerzo acompañan distribución y supervisión en comedor. Posterior a ello realizan acompañamiento a visita de supervisión
Servicios generales	Dora Pinzón Andrés Duque	2	2	Realizan acciones de limpieza y desinfección de las áreas de prestación de servicio
Manipulador de alimentos	Aneth Rojas Nisdey Ochoa	2	2	Realizan preparación, servido de alimentos. Posterior a ello realizan limpieza y desinfección al área de cocina

Novedades talento humano: **Ninguna para el día de hoy**

Acorde al Formato No. 9 vinculación personas con discapacidad, se identifica la vinculación de talento humano con discapacidad para los perfiles de servicios generales

3 Ambientes adecuados y seguros

Planta 1

Área externa de acceso Antejardín con contenedores para recolección de agua lluvia 2 elevados y uno bajo el suelo el cual se solicita mantener tapado. Área de anclaje para bicicletas. Área de huerta. Cuenta con lavamanos de accionamiento de pedal al ingreso. Rampa de acceso al interior del centro. Rampa de acceso a cuarto de almacenamiento temporal de residuos, espacio hermético, con 3 contenedores, con tapa cada uno con su bolsa, presenta ruta interna de recolección de residuos, áreas de baños, 6 unidades sanitarias con contenedor negro los cuales están en proceso de cambio acorde a los compromisos de inicio de convenio. Lavamanos con ubicación de contenedor para recolección de aguas resultante de lavado de manos. Se identifica en este espacio contenedor adicional con agua lluvia recolectada. Poceta para lavado de traperos, ubicación de porta elementos para traperos, escobas y recogedor por color. Muebles para el almacenamiento de elementos químicos, espacio en el cual se identifica los insumos para aseo institucional. Área de taller espacio implementado para el desarrollo de actividades deportivas, presenta almacenamiento de elementos para el desarrollo de las competencias motoras. Área de cocina de casa simulada, con mesón en acero inoxidable, estufa. Área de taller, área de comedor y/o taller con mesas en acero inoxidable, sillas con brazos para los participantes, Área de baño para Manipuladores de alimentos, Área de hall de acceso con buzón de sugerencias el cual debe ajustarse a las medidas que establece la sabana de elementos. Punto ecológico, camilla para atención de emergencia. Área de baño Talento humano. Área de cocina compuesto por mueble inferior con escurridor de loza de mesa, no han realizado el cambio al escurridor de pared, área de trabajo, lavaplatos, área de almacenamiento de abarrotes con estibas plásticas y estante metálicos, área de de almacenamiento frio, contenedor de residuos ordinarios, área de almacenamiento de Aceite Vegetal Usado, área de ubicación congelador, área caliente con estufa de 4 fogones, área de almacenamiento de fruver y un refrigerador. Se observa almacenamiento de agua resultante de lavado de frutas y verduras, pero también menaje, presenta alta cantidad de residuos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que en el área de baños de participantes también se identifica recolección de agua de lavado de manos (el día de hoy hubo trabajo con pintura por lo cual el agua gris recolectada). Se indica al centro que la recolección de agua para reuso adecuado es el agua recolectada de agua de lluvia, del residuo del lavado de frutas y verduras, y lavado final de menaje si así lo considera. Se recomienda evita usar agua de la lavaplatos recolectada antes del lavado final, ya que contiene grasas u otros residuos que afectan el funcionamiento de los sanitarios e incrementa la carga orgánica del vertimiento desde la unidad. Así mismo que las practicas sostenibles no deben ocasionar hábitos insalubres en los participantes como lo indicó en la visita uno de ellos que afirmaba lavarse las manos con el agua recolectada.

Área de coordinación y trabajo social en mezzanine, espacio en el que se encuentra impresora y monitor de circuito cerrado de televisión

Nivel 2

Para acceso al nivel 2, se cuenta con escaleras o rampa interna de acceso

Compuesto por área de taller, área de atención a familias, área de taller 2, área de taller 3, baños para participantes en 2 espacios cada uno con contenedor de residuos sanitarios pendientes por cambio, área de cuidado para la salud 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 Toallas de papel, botiquín tipo A y tipo B, con camilla. Área de profesionales, área de taller, área de archivo

con 2 estantes metálicos, con cajas y carpetas con las historias sociales, sin embargo, aún no han adquirido el total de insumos de cajas y carpetas qué establece la sabana de elementos como única entrega para el primer mes.

Habitación simulada. En hall de acceso se identifica cartelera ambiental.

4 CICLO MENU #18 DE LA SEMANA 4 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 almuerzo	**Ciclo Menú establecido en la minuta de la entidad**	**Ciclo menú suministrado**
LÁCTEO CEREAL FRUTA	Sorbete de feijoa Tarta con sabor a queso En el sorbete	Sorbete de feijoa Mantecada En el sorbete

Presentó intercambios durante el servido, por lo cual solicito

debido a falla del proveedor de panadería

5 VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS:

MYR576 CHAPINERO 6 PARTICIPANTES	WLS021 SUBA NORTE 11 PARTICIPANTES	SXX218 RELEVO TDY546 DE RUTA SUBA SUR 9 PARTICIPANTES
TDK425 RELEVO SPU 365 USAQUEN 11 PARTICIPANTES		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	X		El convenio da inicio el 04/06/2024, por lo cual para la presente visita se hace seguimiento a los elementos que ha ido adquiriendo el asociado para los componentes Gestión Ambiental; Gestión documental y archivo; Programa de cuidado para la salud. El centro ha adquirido alguno de los elementos requeridos en el anexo técnico	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 EXTG1 26062024

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 EXTG1 26062024
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 EXTG1 26062024

23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	No aplica	No aplica	De la fecha de inicio a hoy, no se han desarrollado solicitudes adicionales a las pactadas en el presente convenio	No aplica
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	X		Se observó la prestación del servicio de traslado de participantes en las rutas transportadoras desde centro integrarte, tal como se registra en las observaciones del recorrido, con cambio en 2 rutas, las cuales presentaron relevo. Se solicita enviar la novedad al equipo de apoyo a la supervisión administrativa	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 5. Verificación Rutas Transportadoras; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024
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 anéxo técnico, identificando la proyección de cada una, tal como se observó en la proyección del monitor	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024
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 de adaptación y acogida para los participantes. Se observa el desarrollo de actividades en pro del desarrollo de la feria productiva y artística a desarrollarse el 27/06/2024.	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024
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	X		En el desarrollo del recorrido de la visita, se identifica las actividades desarrolladas con los participantes en los diferentes salones o áreas de taller, proceso que permite identificar que no se presentaron acciones o situaciones que conllevaran a la generación de violencia, negligencia y/o descuido en 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 EXTG1 26062024

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			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	
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No aplica	No aplica	El coordinador del centro informa que a la fecha y desde el inicio del convenio no se han presentado novedades en los participantes durante el tiempo de prestación del servicio. En atención a que es la primera visita al centro integrarte bajo el convenio 7489 de 2024, se solicita que en adelante las novedades de la prestación del servicio en participantes y talento humano sean reportadas al equipo técnico y equipo de apoyo a la supervisión asignado para el seguimiento de la ejecución del convenio. El reporte debe realizarse vía correo electrónico y en los tiempos previamente indicados por el equipo técnico de la SDIS	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	X		ORIENTACIONES ACCESO A SERVICIOS DE SALUD: Desde el inicio del convenio a hoy, el centro no ha realizado orientaciones de acceso a los servicios de salud -CITAS MEDICAS: el centro recibir por parte de los referentes familiares el reporte de las citas médicas a las que asistirán los participantes, notificando las siguientes: - Wendy Vanessa Hernández cita de control medicina general, sale con orden para cirugía de cálculo de vesícula - Angela Julieth Vega 28/06/2024 tendrá cita de medicina interna - Diana Paola Carrillo cita medicina general 17/06/2024 le identifica arritmia, envía orden de electrocardiograma y control en 4 meses	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 EXTG1 26062024

			- Ana María Botero cita medicina general por virosis incapacidad de 3 días - Edwin Ferney Duque cita para aplicación de risperidona en ampolla. Cita para 18/07/2024 medicina general, por la escoliosis presenta dolor en la espalda, y por qué presenta uña encarnada. - Lizeth Angarita control de psiquiatría el 18/07/2024 en espera de confirmar si continúa con Carbamazepina de 200mg,la cual esta solo en las noches cada 24 horas - Jeisson Barrera cita medicina general el 07/06/2024 - Michael Puin cita medicina general el 07/06/2024 - Jaime Velázquez cita el 16/07/2024 medicina general, por presentar cianosis peribucal, el centro lleva control de saturación ya que ha presentado en días fríos, oscila de 89 a 93. Por esas tomas se genera alarma y solicitud de cita médica general. -OBTENCIÓN DE MEDICAMENTOS En atención al inicio del convenio 7489 de 2024, a partir del 04/06/2024, el centro el día 04/06/2024 realizo la recepción de los medicamentos de los 2 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: - BRAYAN DAVID CASTELLANOS ZARATE Carbamazepina tableta 400mg 20 tabletas, recibidas el 04/06/2024. Presenta acorde a cita medica del 19/06/2024 por lo cual el referente familiar envía el medicamento formulado. - VICTOR MANUEL CARVAJAL BOHORQUEZ Clonazepam tableta 2mg, 30 tabletas el 05/06/2024. Valproico Ácido 250mg 30 capsulas el 05/06/2024. 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: Los participantes que se encuentran en atención no tienen uso de absorbentes	

			ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD: El centro realizo Consulta Adres en la semana 2 de junio. Respecto al participante Carlos San Martin quien pertenece el régimen militar, el centro solicitó que el participante cargue una copia del carne de afiliación, documento que debe presentar el día 27/06/2024 junto con la historia clínica y fórmulas médicas. Todos los demás participantes se encuentran activos según Adres.	
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, los registros diarios adelantados por la auxiliar de enfermería, 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 participante que tienen suministro de medicamentos en el centro integrarte durante el horario de atención. Se identifica en el registro la valoración céfalo caudal y condición física al ingresar y finalizar la atención en el centro y la entrega en ruta. Acorde a la línea técnica el registro inicial se encuentra en los tiempos establecidos. Formato Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144 Se observa en el mismo el registro de la toma de constantes vitales de las personas con discapacidad identificadas, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS. Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145 Se identifica el diligenciamiento acorde a la asistencia de los participantes, el registro del suministro de los siguientes: - BRAYAN DAVID CASTELLANOS ZARATE Carbamazepina tableta 400mg. - VICTOR MANUEL CARVAJAL BOHORQUEZ Clonazepam tableta 2mg. Valproico Ácido 250mg	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG1 26062024

			Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 Formato que presenta adecuado diligenciamiento, acorde al instructivo. Presenta el registro del ingreso de medicamentos para 2 participantes. Adecuada impresión y encabezado, así como paginación. Formato Seguimiento de enfermería Código FOR-PSS-361 Formato que se encuentra en implementación, diligenciado para el 100% de los participantes. Estando pendiente el Registro del tratamiento farmacológico en algunos seguimientos Formato Seguimiento elementos de Botiquín Código FOR-PSS-363 Formato que presenta diligenciado, sin embargo, no se hace solicitud del mismo durante el desarrollo de la visita Formato Valoración integral inicial Servicios sociales de atención Centros Integrarte atención interna y atención externa Codigo FOR-PSS-493 Formato no implementado aún en atención a que no ha presentado ingresos nuevos en la vigencia del presente convenio	
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	No Aplica	No aplica	Para la presente visita no aplica el cumplimiento de la obligación, en atención a que el convenio se encuentra en el 2do día de ejecución. Se recuerda al centro los tiempos con los que cuenta para dar envió de la documentación finalizando el primer mes de ejecución. -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	No aplica

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.				
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 EXTG1 26062024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	X		El centro envía en los tiempos establecidos vía correo electrónico el acta de socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente, dentro de los 30 primeros días a partir del inicio del convenio. ACTA #09 07/06/2024 Acorde a la socialización del 14/06/2024, deben incluir en una nueva socialización lo señalado en la presentación de esta socialización	Correo electrónico con ACTA #09 del 07/06/2024
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	X		La organización de los documentos generados en la ejecución del convenio, se lleva registrada en los siguientes formatos: Formato Hoja Control Código FOR-GD-013	FORMATOS HOJA CONTROL FOR-GD-013 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID FOR-GD-017

diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			En atención a que el asociado dio continuidad a la atención de las personas con discapacidad cubiertas bajo el presente convenio, los formato Hoja Control con Código: FOR-GD-013 se encuentran diligenciados para el 100% de los participantes que se encuentran en atención, con la inscripción en observaciones a continuación: 16. Notas CON FOLIO 125 FINALIZÓ EL CONVENIO 8337-2023 A LA FECHA 31/05/2024 Y SE DA INICIO A LA GESTION DOCUMENTAL A PARTIR DEL 4/06/2024 CON FOLIO 125 CON EL CONVENIO 7489-2024 Lo anterior acorde al lineamiento técnico brindado por la entidad, toda vez que no presentó cambio de coordinador y/o auxiliar administrativo, por lo cual no se requirió la impresión de las hojas control. Se identifica hojas Control al 26/06/2024 Formato Único de Inventario Documental - FUID Código FOR-GD-017 El centro presenta el formato FUID con el registro de los 49 participantes con expediente 000000x y 000000xx con las hojas Activos y Administrativo En la hoja de FUID administrativo se registra las Validaciones de condiciones que sean asignadas al centro desde el inicio del presente convenio FOR GD 017 versión 2 FORMATO UNICO INVENTARIO DOCUMENTAL Actualizado en número de expediente 49 en total, numeración adecuada número de cajas 22 carpetas 112. Identificación de ficha SIRBE en todas las carpetas de historia social FORMATO HOJA CONTROL FOR-GD-013 Cuenta con nota de continuidad desde el convenio anterior a partir del folio en atención al inicio de convenio Ejemplo de diligenciamiento:	

			Nicxon ALBERTO PALACIO RODRIGUEZ 0000022 inicia en el folio 1120 documento ACTA de corresponsabilidad 06/06/2024 incorporado el 17/06/2024 Historia social al 26/06/2024 Ajuste de formato entrega de elementos de aseo personal 08/07/2024	
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 entidad.	X		Durante el recorrido a las áreas ofertadas entre las cuales se encuentra el área de archivo se identifica el almacenamiento 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. Cuenta con insumos, pero no la totalidad de carpetas y cajas indicadas en el anexo. Presenta cajas de tapabocas, caja de guantes de nitrilo, bolsas de ganchos, cinta adhesiva filmoplast	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 EXTG1 26062024
6. Remitir a la supervisión el acta de	No aplica	No aplica	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica

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.				
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.	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	No aplica	No aplica	Durante el tiempo transcurrido del convenio no se han presentado solicitudes por parte de las autoridades competentes	No aplica

y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.				
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 Luz Maritza Sánchez	Perfil evidenciado durante la visita Luz Maritza Sánchez, quien atiende y facilita el ejercicio de la verificación de gestión documental
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	x		Según los documentos verificados en el centro Formatos del programa de cuidado a la salud se identifica en cada formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de cédula de ciudadanía.	Revisión de los formatos del programa de cuidado a la salud registradas en las obligaciones relacionadas con el programa de cuidado para la salud, Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	No aplica	No aplica	El Centro integrarte remite la información solicitada al equipo técnico vía correo electrónico. Por el momento no ha requerido allegar documentación física con oficio remisorio.	No aplica
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X		El centro Realizo el envío del informe mensual cualitativo y cuantitativo en las fechas establecidas con el reporte de las matrices tal como lo establece el anexo	Correo electrónico con el envío de informe cualitativo y cuantitativo
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 EXTG1 26062024

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	X		De acuerdo con el recorrido realizado a las instalaciones del centro integrarte, se observa en los espacios físicos identificados en uso para la prestación del servicio en la visita en condiciones de seguridad óptimas (contando con servicio de vigilancia, manteniendo puertas de acceso con seguro), limpieza óptima. Los procesos de desinfección, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, se encuentran vigentes y soportados en certificado. En el desarrollo de la visita se identifica la ejecución de limpieza y desinfección por parte del talento humano servicios generales en las áreas de comedores y baños.	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024
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 restudios ordinarios, 1 contenedor blanco para residuos aprovechables -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 y 5 contenedores más: sin embargo, los mismos no han sido ajustado acorde a lo solicitado en la sabana de elementos, ya que no son válidos los contenedores pintados por lo cual el centro indica que la 2da semana de julio ya se adquieren los demás contenedores -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 plásticos -Área comedor con contenedor de descomide -Área de cocina: Con 1 contenedor negro para residuos ordinarios no aprovechables -Punto ecológico compuesto con 2 contenedores Blanco y Negro con tapa vaivén, tablero informativo, unidos entre sí. 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 acceso,	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			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 Se indica al centro realizar en los primeros 15 días la socialización del PAIPAERS y del Instructivo de aprovechamiento de los residuos orgánicos, como medida para disminución de errores en la disposición adecuada de residuos	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	No aplica	No aplica	Acorde al seguimiento no se identifica almacenamiento de residuos peligrosos en las instalaciones de la unidad operativa. En el área de almacenamiento de insumos químicos, se observa la Matriz de Compatibilidad	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024 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.	No aplica	No aplica	Acorde al seguimiento no se identifica almacenamiento de residuos especiales en las instalaciones de la unidad operativa.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024 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 EXTG1 26062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
5. Dar cumplimiento al subcomponente de	X		Acorde al instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos:	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1

vertimientos.			El centro tiene implementado rejilla en lavaplatos del área de cocina. teniendo en cuenta que en el área de baños de participantes también se identifica recolección de agua de lavado de manos (el día de hoy hubo trabajo con pintura por lo cual el agua gris recolectada). Se indica al centro que la recolección de agua para reuso adecuado es el agua recolectada de agua de lluvia, del residuo del lavado de frutas y verduras, y lavado final de menaje si así lo considera. Se recomienda evita usar agua del lavaplatos recolectada antes del lavado final, ya que contiene grasas u otros residuos que afectan el funcionamiento de los sanitarios e incrementa la carga orgánica del vertimiento desde la unidad. Así mismo que las practicas sostenibles no deben ocasionar hábitos insalubres en los participantes como lo indicó en la visita uno de ellos que afirmaba lavarse las manos con el agua recolectada. Los alimentos identificados en el área de almacenamiento de fruver se observan sin exceso de tierra o prelavados para disminuir la carga orgánica de los vertimientos en la unidad operativa Presenta uso de contenedor para Descomide color negro, para residuos ordinarios no aprovechables, ejercicio que realizan los participantes con apoyo del talento humano antes de trasladar el menaje al área de cocina para lavado y desinfección Las minutas de alimentos para los centro integrarte no contempla el uso de alimentos enlatados; sin embargo, el talento humano conoce la disposición de los aceites provenientes de las latas de atún al igual que las grasas de origen animal, mediante el reúso de bolsas, evitando el derrames y contaminación de estos residuos e inmediatamente depositarla en las canecas de residuos no aprovechables Implementación de Encapsulamiento de aceite vegetal usado, para lo cual el centro presenta Bidón destinado para el encapsulamiento y embudo. El centro presenta la adquisición de elementos de aseo clasificados como “biodegradables, de baja carga contaminante o catalogados como orgánicos en la clasificación toxicológica”.	26062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			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.	
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, teniendo en cuenta que en el área de baños de participantes también se identifica recolección de agua de lavado de manos (el día de hoy hubo trabajo con pintura por lo cual el agua gris recolectada). Se indica al centro que la recolección de agua para reuso adecuado es el agua recolectada de agua de lluvia, del residuo del lavado de frutas y verduras, y lavado final de menaje si así lo considera. Se recomienda evita usar agua del lava platos recolectada antes del lavado final, ya que contiene grasas u otros residuos que afectan el funcionamiento de los sanitarios e incrementa la carga orgánica del vertimiento desde la unidad. Así mismo que las practicas sostenibles no deben ocasionar hábitos insalubres en los participantes como lo indicó en la visita uno de ellos que afirmaba lavarse las manos con el agua recolectada. -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, teniendo en cuenta que en el área de baños de participantes también se identifica recolección de agua de lavado de manos (el día de hoy hubo trabajo con pintura por lo cual el agua gris recolectada). Se indica al centro que la recolección de agua para reuso adecuado es el agua recolectada de agua de lluvia, del residuo del lavado de frutas y verduras, y lavado final de menaje si así lo considera. Se recomienda evita usar agua de la lavaplatos recolectada antes del lavado final, ya que contiene grasas u otros residuos que afectan el funcionamiento de los sanitarios e incrementa la carga orgánica del vertimiento desde la unidad. Así mismo que las practicas sostenibles no deben ocasionar hábitos insalubres en los participantes como lo indicó en	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			la visita uno de ellos que afirmaba lavarse las manos con el agua recolectada. 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	
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Frente al componente de prácticas sostenibles, el centro ha adelantado las siguientes acciones: -Delegación del responsable ambiental -Presenta instalado anclaje para bicicletas -El centro presenta implementa huerta vertical en área de recreación interna Socialización PIGA Y POLÍTICA AMBIENTAL 12/06/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024 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 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 EXTG1 26062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	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		El centro presenta cumplimiento de la obligación, acorde a lo observado y registrado en el presente documento. Se identifica en el tiempo de alimentación Onces, el suministro conforme al listado de dietas publicado en el servicio de alimentos y en el 1er nivel área de suministro de alimentos implementada	Numeral 4 **CICLO MENU #13 DE LA SEMANA 3** Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024
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		se hace seguimiento a la dotación de elementos No Consumibles pendientes allegados después de la visita del 29/05/2024: Dotación del área de archivo no se ha entregado aun carpetas y cajas. Lo demás si Área cuidado a la salud: Toallas desechables un paquete se entregó en el mes Presenta la caja de tapabocas Tablero cumple con las medidas Guantes 2 cajas Fonendoscopio Botiquín tipo B cumple en asa, hidróxido y solución salina Falta el jabón antibacterial en Galón para el área Aún pendiente cajas y carpetas de área de gestión documental y cambio de canecas	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 EXTG1 26062024

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

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO	X		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico con observación en el profesional en nutrición	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	No aplica	No aplica	Costo no verificado en la presente visita, asignado a profesional de apoyo a la supervisión para ambientes adecuados y seguros	No aplica
Aseo institucional	X		Se identifica en el recorrido los siguientes elementos: Traperos, Recogedores; Escobas acorde al color establecido en el plan de saneamiento; jabón líquido biodegradable; Jabón detergente liquido biodegradable; bolsas de color negro; bolsas de color blanco; ambientador 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; Tensiómetro genérico para adulto; Tablero acrílico borrable; Pulsioxímetro 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 ecológico; Cartelera-tablero corcho; Carro organizador de papel; Canecas punto ecológico; 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; tiene pendiente el contrato con la empresa gestora ambiental para la gestión de residuos peligrosos el cual presenta un alto tiempo para cumplimiento. Pendiente presentar el ajuste de Canecas para baño tipo pedal	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 EXTG1 26062024
Bienes consumibles	X		Se identifica en el centro los siguientes elementos:	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2

				Área programa acciones de cuidado para la salud: Toallas desechables; Tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas de 3 pliegues; Guantes estériles en látex; Gorros desechables; Pendiente jabón antibacterial	Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024
Vigilancia		X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024 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 EXTG1 26062024 en el recorrido
COSTOS VARIABLES:					
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo, onces)		X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos onces para 37 participantes que se encuentran en el centro-	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024 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 EXTG1 26062024 en el recorrido en el espacio físico funcional
Transporte		X		El centro presenta 4 rutas para prestación del servicio de traslado de los participantes, tal como se registró en la obligación contractual y en las observaciones del recorrido	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024 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 EXTG1 26062024 en recorrido por el

					centro y registrada en el presente documento
Piezas comunicativas	1	N/A	N/A	El centro se encuentra en los 30 días de inicio Para la adquisición de estos elementos	Contenido en el acta
Bienes consumibles única entrega	1		X	Para la presente visita aún no se cuenta con el total de cajas, carpetas	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 26062024 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 EXTG1 26062024 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, a excepción de los tiempos que ha tomado la adqdel 100% de los elementos para gestión documental, ambiental y cuidado para la salud

OBSERVACIONES

Se recibe la observación de parte de la profesional del cambio del formato de entrega de elementos de aseo personal de los participantes en razón a que se encuentra diligenciado colocando en números la recepción de cada elementos, por mes y se nos informa que en esta casillas de recepción mensual se debe colocar es el símbolo de visto bueno; pero manifestamos la no conformidad ya que el formato dice textualmente " cantidad entrada mensualmente" y al comprender el concepto cantidad hace alusión a Números; por tanto se tramita la consulta a gestión documental.

7 ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Ajuste de contenedores de residuos sanitarios del centro integrarte	05/07/2024
Ajuste de formato Entrega de elementos de aseo personal	08/07/2024
Adquirir los elementos del área del programa de cuidado para la salud, así como las cajas y carpetas para gestión documental pendientes por adquirir y cuyo plazo se establece para inicio del convenio	08/07/2024

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: NO APLICA SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: NO APLICA EN ATENCIÓN A QUE ES LA PRIMERA VISITA DESARROLLADA AL CONVENIO 7491 DE 2024

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	MARIA ERLEY CORONADO
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: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita Supervisión Convenio 7489 de 2024 2. Lugar: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 3. Fecha y hora: 26/06/2024 Hora 12:30

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Angela Johana Borachica Ortiz	1032365815	SDIS - SUB Discapacidad	Apoyo a la supervisión	Contratista	angelaborachica@gmail.com	3125569564	
2	Luz Marina Sanchez	51799329	CIAE-61	Dot Admin	No Aplica		3124466845	
3	Maria Elena Camelo C	36180215	CIAE 61	coordinac	No aplica		3133903813	
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.