1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7493 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO
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 8
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Calle 68 sur # 78c - 21*
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE / UNIDAD	*integrarteexternog8bosa@gmail.com*
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	HANDRY HOBANA QUIÑONES JIMENEZ
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN – TECNICO	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ

No DE CELULAR	3125569564 –		
CORREO ELECTRÓNICO	Angelabocachica@gmail.com –		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*10/12/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:26 m	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:10pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*60*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	48 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

Cobertura 60

- Asistencia: 48
- Se encuentran 11 participantes en la casa de la referente familiar de Frank Roger Jimenez, Encuentro de saberes, Actividad técnica adicional con familias.
- Cupos disponibles 1 de Juan Sebastian Segura una vez se reporte en Sirbe acorde a la indicación técnica
- Novedad de Ingreso persona con discapacidad Lizeth Molina de medio familiar, ocupando el ultimo cupo disponible.
- Suspendidos: 4: Leidy Capera a partir del 6/12/2024. Jorge Yesid Martinez desde el 18/11/2024. Manuel Fernando Trujillo suspendido a partir del 06/12/2024 por hospitalización. Ivan Andres Sanchez Bustos por adherencia en el tratamiento farmacológico por cambio de tratamiento farmacológico.
- Inasistencias: 7: Danilo Bustos por viaje, Gisell Valentina Rivera por viaje hasta el 07/01/2024 por lo cual se solicita se socialice Con equipo técnico por el tiempo superior a 15 días, Sandra Milena Benavides por presentar deposición liquida, Lizeth Rincon Molina por síntomas gripales, Alberto Alexander Vargas cita medicina familiar, Edwin Fabian Rozo por permiso solicitado por la referente familiar, Luis Puentes en cita medica.

Novedades en los participantes:

Luijhin Cabanzo: participante que continúa con lesión en piel en brazo derecho a causa de autolesión del participante

Francisco Pedraza: se observa uso de guantes de lana para protección por auto laceración. Sin embargo, se observa al participante retirándose el Guante para lacerarce nuevamente.

Para el participante Alejandro Abello se solicita acompañamiento el proceso de obtención de cita y acceso a cita por fisiatría Afin de obtener las ayudas técnicas requeridas, Ya que los bastones de apoyo requiere ajuste.

Manuel Fernando Trujillo participante hospitalizado en relación a constipación. Participante Que será candidato para stent y no cirugía. En espera de retorno el centro ha realizado los seguimientos en salud

Ivan Andres Sanchez Bustos por adherencia en el tratamiento farmacológico se encuentra suspendido. Ya que presentó convulsión en medio familiar por lo cual acudió a servicio de urgencias, donde le realizan cambio de tratamiento farmacológico, la urgencia se presenta por que el participante no contaba con lorazepam en casa. En el seguimiento la referente familiar ha mencionado que no le dará 10 gotas de clonazepam sino 8 gotas por que considera qué es mucho. Por lo anterior se solicita enviar el caso y los soportes al equipo técnico a fin de recibir el direccionamiento técnico para generar reporte por posible negligencia en comisaría de familia.

Jazmin Andrea Vargas: participante que presenta uso de overol por que se encuentra con ciclo menstrual y la participante tiende a manipular sus líquidos corporales. La profesional en enfermería indica que la referente familiar a la solicitud de información respecto a novedades en la piel de la participante, se ha molestado, encontrando que la referente familiar se molesta y maneja tono amenazante en relación al reporte de novedades en indagación de la misma, como sucedió el viernes 6 de diciembre de 2024.
Leidy Yurante Capera participante que egresa de medio hospitalario con formulación de tratamiento Risperidona cada 24 horas, por orden en la noche. Acorde al evento se conoce por parte de la familia que la participante presenta tratamiento farmacológico para diagnóstico tiroides (posible toma de Levotiroxina, pero la familia no ha compartido la formula). Al seguimiento la referente familiar no ha adquirido el medicamento risperidona hasta la llamada positiva de ayer
Jorge Yesid Martinez, renovación de incapacidad por control de ortopedia
Daniel Peña referente familiar en última comunicación aclara que la comunicación anterior estaba alterada y que la disculpara. Mañana se acercara a entregar medicamento.
Jefferson Castillo participante que se orina en la ropa antes de salir, por lo cual el talento humano debe realizar el cambio de ropa de manera. En las intervenciones con familia se identifica que la familia indica que que el participante no quiere volver, sin embargo, la referente familiar ha continuado enviando al participante

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	HANDRY HOBANA QUIÑONES JIMENEZ	1	1	atiende visita de supervisión
Trabajador Social	SYLVIA MADELENE SAENZ LANDINEZ	1	1	Apoyo ingesta de almuerzo de los participantes.
Psicólogo	NIYIRET RODRIGUEZ	1	1	Estimulación
Terapeuta Ocupacional	MARIA ALEJANDRA MEDINA VELASQUEZ	1	1	En actividad Técnica adicional, ingresa posterior al centro con los participantes.
Enfermero profesional	DAYAN HUELGOS	1	1	realiza suministro de medicamentos y acompaña visita de supervisión
Auxiliar enfermeria	YOLANDA PRIETO	1	1	Realizan registros diarios de los participantes que se encuentran en atención Realizan la verificación de las condiciones físicas de los participantes para el egreso Apoyan tiempo de distribución y acompañan ingesta de alimentos Realizan acompañamiento Actividad técnica adicional y posterior ingresa al centro y acompañan actividad Escuela de la Bici
	LADY STEFANIA ALBA FAJARDO	1	1	
	ALEJANDRA GAMEZ	1	1	

Terapeuta fisico	CLAUDIA PATRICIA CAPACHO	1	1	Realizan actividad Escuela de la bici
Fonoaudiólogo	LAURA DANIELA RODRIGUEZ	1	0	Presenta síntomatologia gripal, permiso del asociado
Nutricionista	KIMBERLY KATHERIN ORTEGA ROJAS	1	0	No aplica para el.dia de hoy
Educador físico	INGRID LORENA VARGAS	1	1	Realizan actividad Escuela de la bici
Tallerista	ALEXANDRA GALVEZ	1	1	Actividad de estimulación
Técnico ambiental	ALEJANDRO CASTELLANOS CAMPOS	1	1	Solicitud de recolección Respel
Tecnico Alimentos	NANCY MARTINEZ SEGURA	1	1	Realiza seguimiento a los tiempos de preparación y recepción de materias primas
Gestor documental	JHON HENRY BLANCO	1	1	Atiende visita de supervisión y realiza acciones de gestión Documental,
Servicios generales	SANDRA PATRICIA JIMENEZ	1	1	Realizan acciones de limpieza y desinfección de los espacios ofertados
	MARIA INES RAMOS JIMENEZ	1	0	Presenta sintomatología gripal, permiso del asociado
Manipuladora de alimentos	OLFA OMERIS HERRERA CHIQUILO	1	1	Realizan preparación de alimentos acorde al ciclo menú establecido
	LUZ MERY ALARCON PINZON	1	1	Realizan preparación de alimentos acorde al ciclo menú establecido

Novedades talento humano: las registradas al interior de la tabla
Acorde al Formato No. 9 Vinculación personas con discapacidad, se identifica la vinculación de talento humano con discapacidad para el perfil coordinación

3 Ambientes adecuados y seguros
Planta 1.
El centro presenta ingreso por puerta peatonal, ingreso a área de recepción y/o espera.
Subdivisión de 2 áreas de taller para los participantes con sillas para cada uno y mesa extensa para una de las áreas
Área de casa simulada, donde se identifica zona de dormitorio- cocina- comedor

Área de cuidado a la salud con acceso restringido bajo llave: al interior del espacio se encuentra Vitrina con entrepaños, camilla con barandas, contenedor de residuos ordinarios, botiquín tipo A, botiquín tipo B, presenta los equipos mínimos solicitados para las constantes vitales 2 Fonendoscopios, 2 Pulsioxímetros, 2 tensiómetros, 6 Termómetros (3 adicionales). Los contenedores para los medicamentos los aportó el asociado.
Área de Estimulación sensorial
Área de baño para participantes con contenedor para residuos ordinarios, Área de baño con cambio de pañal el cual cuenta con ducha y contenedor para pañales. Área de baños para movilidad reducida con contenedor de residuos sanitarios.
Punto ecologico con tablero informativo formato unido entre si contenedor negro y blanco con bolsa respectiva. Área de almacenamiento de insumos para el desarrollo de actividades.

Área mezzanine acceso por escaleras
Espacio para el área de coordinación - trabajo social y archivo de las historias sociales. Esta área cuenta con baño para profesionales y/o visitantes con contenedor para residuos ordinarios sanitarios. Espacio con carro organizador de papel o carro tito. Para el archivo de las historias sociales se identifica 2 estantes metálicos anclado en la pared, cuenta con el 100% de los elementos para archivo cajas para el almacenamiento de historias sociales. En el área de coordinación se encuentra ubicado el monitor de las cámaras, identificando el funcionamiento de las 8 cámaras instaladas en el centro.

Planta 2.
2do nivel acceso por escaleras, con ayuda técnica silla oruga para traslado de participantes con movilidad reducida la cual para la presente visita se ubica en el 1er nivel
Cuenta con área de baños para participantes distribuida en dos espacios con contenedor para residuos sanitarios acorde al número de inodoros. Área de comedor Este espacio cuenta con mesas y sillas para participantes, con contenedor de residuos para descomide
Área con división interna de profesionales y área de atención a familias.

Área de cocina acceso por puerta, presenta división interna para almacenamiento de abarrotes fruver. Presenta área de alistamiento, desinfección y preparación de alimentos con contenedor negro para residuos ordinarios, el centro no hace aprovechamiento de residuos orgánicos. Presenta área demarcada para el aprovechamiento de agua de lavado de frutas y verduras. Área demarcada para la recolección de AVU, presenta Bidón con embudo. Presenta lavaplatos con rejilla. Poceta de agua sobre la cual se instala lavamanos de accionamiento de pedal.
Nivel 3. Acceso por escalera.
Presenta acceso por puerta la cual como medida de seguridad presenta instalado candado y las llaves del mismo las tiene coordinación y personal de servicios generales. Espacio en el que se ubica Cuarto de almacenamiento temporal de residuos y Área de almacenamiento de insumos químicos

4 **CICLO MENU #17 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 ONCES	**Ciclo Menú establecido en la minuta de la entidad**	**Ciclo menú suministrado**
CEREAL BEBIDA CON LECHE BEBIDA DE FRUTA	BROWNY LECHE FRESAS	BROWNY LECHE FRESAS

El centro cumple con lo establecido.

5 VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS:

Bosa 1 WLK058 Sale con 14 participantes con auxiliar leidy Alba	Bosa 2 TDS749 sale con 11 participantes con monitor externo Helena Herrera	Kennedy SXO231 sale con 5 participantes sale con Profesional en psicología
Ciudad Bolívar 2 RUTA TTZ746 Sale con 7 participantes con auxiliar Yolanda Prieto	Ciudad Bolívar 1 TDS004 sale con 11 participantes con monitor externo Gloria Astrid Moreno	

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 realizado requerimientos al asociado Del ultimo seguimiento a hoy no se ha realizado acciones de mejora al centro integrarte	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 EXTG8 10122024

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 EXTG8 10122024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	No aplica	No aplica	De la fecha de inicio a hoy, no se han desarrollado solicitudes adicionales a las pactadas en el presente convenio	No aplica
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	X		Se observó la prestación del servicio de traslado de participantes en las rutas transportadoras desde centro integrarte, tal como se registra en las observaciones del recorrido	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 5. Verificación Rutas Transportadoras; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024
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 del monitor	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024

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		El centro desarrolla las lineas de atención establecidas en el anexo técnico, tal como se evidencia en las actividades relacionadas con Actividades técnicas adicionales con familias y articulaciones con IDRD Escuela de la Bici	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 EXTG8 10122024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	X		En el desarrollo del recorrido de la visita, se identifica las actividades desarrolladas con los participantes en los diferentes salones o áreas de taller, proceso que permite identificar que no se presentaron acciones o situaciones que conllevaron a la generación de violencia, negligencia y/o descuido en los participantes.	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 EXTG8 10122024
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		Desde la ultima visita a hoy, el centro ha reportado las novedades relacionadas con la prestación del servicio	Correos electrónicos compartidos por la coordinadora y equipo técnico de la SDIS
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 MEDICAS: El centro integrarte presenta el día de hoy acompañamiento técnico en la actividad Jornada pedagógica, en relación a las manifestaciones de los referentes familiares inconformes por la solicitud y el seguimiento al tratamiento farmacológico -OBTENCIÓN DE MEDICAMENTOS El centro solicitó a los referentes familiares el tratamiento farmacológico y las fórmulas vigentes, de los siguientes participantes: -Alberto Vargas: fórmula vigente hasta el 25/02/2025 -Alvaro Lota: Fórmula vigente hasta el 02/01/2025 -Brayan Vargas: Fórmula vigente hasta el 16/02/2025 -Brian Quintana: Fórmula vigente hasta el 26/02/2025 -Brayan Quitian: Fórmula vigente hasta el 01/02/2025 -Daniel Peña: Fórmula vigente hasta el 03/01/2025 -Duvan Castro: Fórmula vigente hasta el 17/01/2025 -Erika Ardila: Fórmula vigente hasta el 26/12/2024 -Francisco Pedraza: Fórmula vigente hasta el 20/12/2024 y 04/03/2025 -Ingrid Moreno: Fórmula vigente hasta el 14/01/2024 -Ivan Sanchez: Fórmula vigente hasta el 18/12/2024 -Jaime Rojas: Fórmula vigente hasta el 22/01/2025 -Jeimy Clavijo: Fórmula vigente hasta el 11/01/2025 y 12/12/2024 -Juan Carlos Murcia: Fórmula vigente hasta el 30/12/2024 -Luis Puentes: Fórmula vigente hasta el 06/01/2025 -Mohamed Rodriguez: Fórmula vigente hasta el 19/12/2024 -Niky Bocanegra: Fórmula vigente hasta el 27/12/2024 -Sandra Benavides: Fórmula vigente hasta el 05/04/2025 -Willson Bocanegra: Fórmula vigente hasta el 17/01/2025 -Cristian Cerquera: Fórmula vigente hasta el 19/12/2024 Para la recepción de los medicamentos se eleva acta de reunión la cual reposa en la historia social de los participantes y se diligencia el formato Ingreso de medicamentos	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 EXTG8 10122024

			OBTENCIÓN DE ADSORBENTES: De los participantes que se encuentran en atención tienen uso de absorbentes Erika Ardila, Sandra Benavides, Jhony Ruiz, Luighin Cabanzo, Alcira Alcantar ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD: El centro realizo Consulta Adres identificando que los participantes se encuentran activos	
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 revisa las acciones adelantadas por el centro integrarte respecto a la implementación del programa de cuidado a la salud • Implementación de formatos Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 y Formato Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144 Formato en el cual se identifica las actividades y procedimientos realizados a la participantes que se encuentran en 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. Se observa que la mayoría de los registros a la hora de revisión del formato ya se encontraba con la finalización de la atención. Por lo cual se solicita línea técnica vía celular al referente técnico del programa de cuidado a la salud, y/o confirmación de las indicaciones brindadas de cierre del registro desde una hora antes. Para lo anterior el referente técnico Jhonatan Nick Rodriguez, indica lo siguiente: “*No es correcto el registro de la entrega de las condiciones físicas y entrega en ruta con una hora de antelación. El registro debe realizarse a la par de la ejecución de la actividad. Podrían ir registrando las actividades de revisión cefalocaudal las cuales inician desde las 2:30pm (tal como lo observo la compañera en la supervisión de hoy), pero no finalizar el registro. La metodología o propuesta al registro en los tiempos adecuados deberá presentar la propuesta a los referente técnicos y a la profesional de supervisió*n.”	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG8 10122024

			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 adecuado diligenciamiento Formato Seguimiento de enfermería Código FOR-PSS-361 Formato que se encuentra en implementación, diligenciado para el 100% de los participantes. Formato Seguimiento elementos de Botiquín Código FOR-PSS-363 Formato adecuado diligenciamiento Formato Ingresa de Medicamentos FOR- PSS-146 Formato con registro actualizado conforme a los ingresos de medicamentos Formato Valoración integral inicial Servicios sociales de atención Centros Integrarte atención interna y atención externa Codigo FOR-PSS-493 Formato en implementado para la participantes que ingresan por primera vez a los servicios de la SDIS bajo este 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,	X		El centro cuenta con aval de los documentos a partir del 25/11/2024. En relación a los documentos, se recibe el siguiente correo: “*Desde la competencia del programa de acciones de cuidado a la salud en el marco del inicio de convenio de asociación y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico se realiza lectura y revisión de los documentos adjuntos enviados por el CIAE observando;*	Correo electrónico 25/11/2024

Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.			• ***Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio:*** *El documento cumple con el desarrollo de los temas solicitados para una adecuada implementación del programa al interior de los servicios, propone acciones preventivas que se constituyen en una herramienta de prevención al interior de los CIAE. Secundario a lo antes mencionado se da avala el documento.* • ***Guía Farmacológica:*** *Se realiza lectura del documento adjunto; se observa que esta adecuadamente desarrollado y direccionado con el objetivo de generar conocimientos al auxiliar en enfermería que lidera el proceso de implementación del programa en lo referente al tratamiento farmacológico de la población. Secundario a lo antes mencionado se da avala el documento.* • ***Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio:*** *Se realiza lectura del documento adjunto; se observa que esta adecuadamente desarrollado y direccionado con el objetivo de generar conocimientos al auxilair en enfermería encargado de líder el proceso de implementación del programa en lo referente al manejo de enfermedades infecto contagiosas al interior del servicio. Secundario a lo antes mencionado se da avala el documento.* • ***Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública:*** *El documento cumple con lo establecido en el anexo técnico, se genera el*	

			aval del mismo. Secundario a lo antes mencionado se da avala el documento. *De acuerdo a lo establecido en el anexo técnico el profesional en enfermería como líder de la implementación del programa al interior del servicio debe proceder a socializar la totalidad de documentos avalados; al talento humano que participa la atención de las pcd, personas con discapacidad participantes del servicio dependiendo sus tipos de discapacidad, sistemas de apoyo y referentes familiares que participan en el cuidado de las personas de acuerdo a su nivel de corresponsabilidad.* *Solicito de manera respetuosa a la profesional del equipo de apoyo a la supervisión a cargo de salud en su próxima visita verificar el cumplimiento de las acciones propuestas y documentos generados (actas de socialización o reunión) como soporte de la socialización a los actores del proceso mencionados en el cuerpo del presente correo.*" Por lo cual para la presente visita se indaga por los soportes de las capacitaciones iniciadas (2 por mes). Recibiendo respuesta por parte de la profesional en enfermería de que las socializaciones se realizarán en el transcurso de la semana. Se indica que los soportes deberán reposar acorde al direccionamiento del referente técnico de gestión documental en carpeta aparte Capacitaciones cuidado a la salud. Se recuerda que de acuerdo al anexo el formato a implementar es Intervenciones grupales	
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 EXTG8 10122024

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.	N/A	N/A	El centro ejecuto las actividades en los tiempos establecidos	Verificación soporte Acta No.72 del 02 de julio de 2024, Archivo administrativo Carpeta Actas
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		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 El centro tiene implementado el formato Hoja Control con Código: FOR-GD-013 se encuentran diligenciados para el 100% de los participantes que se encuentran en atención ACTUALIZADO ACORDE A LO OBSERVADO Formato único inventario documental Código FOR-GD-017 versión 2 Se encuentra listado el 100 % de los participantes ACTIVOS Presenta hoja Fuid Administrativo. REVISIÓN HISTORIA SOCIALES LIZETH RINCON MOLINA Expediente 0000063 caja 34 carpeta 1 Historia social al 25/11/2025. Aún pendiente oficio remisorio de ingreso a los servicios, de la validación esta pendiente Ficha	FORMATOS HOJA CONTROL FOR-GD-013 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID FOR-GD-017

			SIRBE el Informe validación de condiciones. La historia cuenta con valoración inicial del estado físico nutricional. NIKY FABIAN BOCANEGRA GARZON. Expediente 0000014 caja 15 carpeta 1. Se solicita indagar con referente técnico el formato de planilla de asistencia del encuentro en cuadra. Ya que la historia social no lo posee y quedaría ubicado en el folio 843 Historia social al 29/11/2024 ELMER CARVAJAL GONZALEZ Expediente 0000018 Caja 17 carpeta 1 Historia social al 29/11/2024 MANUEL FERNANDO TRUJILLO MONTANO Expediente 0000020 caja 17 carpeta 4 Historia social al 29/11/2024	
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 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. Cuenta con insumos en totalidad de carpetas y cajas indicadas en el anexo. Presenta cajas de tapabocas, caja de guantes de nitrilo, bolsas de ganchos, cinta adhesiva filmoplast. Presenta 34 cajas, 170 carpetas	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 EXTG8 10122024
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	No aplica	No aplica	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica
7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin	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

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.				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 Jhon Blanco	Perfil evidenciado durante la visita Jhon Blanco, 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 -Formato Acta de corresponsabilidad -Formato Autorización uso de ruta -Formato intervención individual 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 EXTG8 10122024
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. Entrega de manera física con oficio remisorio el formato buzón de sugerencias.	Oficio remisorio radicado Buzón de sugerencias
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la	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:	Correos electrónicos y formatos observados en el desarrollo de la visita

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.			Compartió vía correo electrónico el diligenciamiento del formato 29072024_for_pss_171_v1_cuadro_novedades_servicios_tercerizados_discapacidad 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 FOR-GD-016 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 -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 EXTG8 10122024
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.	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024
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 60 personas son un total de 7 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 plasticos -Área comedor con contenedor de descomide -Área de cocina: Con 1 contenedor negro para residuos ordinarios no aprovechables. En relación a la solicitud de uso de bolsa de otro color al establecido para los residuos no aprovechables resultantes del proceso de recepción y prealistamiento de fruver, se indica que no es un aval que pueda generarse desde el programa de salubridad sino desd gestión ambiental. Sin embargo, se hace llamado a usar los elementos establecidos por la entidad en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente; y se considerar que las bolsas que ingresan con materias primas pueden ser aprovechables disponer las mismas en los puntos ecológicos dispuestos, para una aprovechamiento adecuado. Por lo anterior, el centro en cabeza del delegado ambiental y la coordinadora, determinan que darán continuidad a lo establecido en el componente ambiental eliminando practicas erradas, realizan finalizando la atención socialización y acta para el área de alimentos. -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	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			Acorde al direccionamiento técnico, el acta de corresponsabilidad firmada para la localidad el centro integrarte quedo incluido baj Acta No. 36 de 13/06/2024 en el acuerdo de la Subdirección Local de Bosa, bajo ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD No ACTA 001-2024 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, 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 Realiza socialización de Política Cero el 06/06/2024 Socialización PAIPAERS 24/07/2024	
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 . Realiza entrega de RAES en campaña ambiental el 13/06/2024 en la subdirección local de bosa Presenta contrato para recolección de residuos peligrosos con la empresa ECORESIDUOS NACIONALES S.A.S. E.S.P., identificada con Nit. 900.493.566-6. En el área de almacenamiento de insumos químicos, se observa la Matriz de Compatibilidad Socialización 09/08/2024 PGIRP	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 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 como colchones y colchonetas en las instalaciones de la unidad operativa. Socialización Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD; E Instructivo Manejo y Disposición Final de Colchones y Colchonetas 28/10/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 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. Realizo el cargue en los tiempos establecidos para los recibos de servicio publico de Gas Socialización Política Cero Emisiones 06/06/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Acorde al instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos: El centro tiene implementado rejilla en lavaplatos del área de cocina. Los alimentos identificados en el área de almacenamiento de fruver se observan sin exceso de tierra o prelavados para disminuir la carga orgánica de los vertimientos en la unidad operativa. Presenta uso de contenedor para Descomide color negro, para residuos ordinarios no aprovechables, ejercicio que realizan los participantes con apoyo del talento humano antes de trasladar el menaje al área de cocina para lavado y desinfección Las minutas de alimentos para los centro integrarte no contempla el uso de alimentos enlatados 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”. 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 plan integral de Aceite Vegetal Usado y grasas e Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento 24/07/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			Realiza entrega de aceite vegetal usado el 26/11/2024	
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: al momento no se han presentado fugas en lavamanos y/o inodoros -Reutilización y ahorro de agua: Recolección de agua de lavado de frutas y verduras 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 luminaria panel LED y Tubos T8 en las instalaciones de la unidad operativa Realizo el cargue en los tiempos establecidos para los recibos de servicio publico de Gas- Energía- Agua (mayo-junio) Participo en el apagón del 08/07/2024 Socialización Política Cero Desperdicio de agua 06/06/2024 Socialización Política Cero Desperdicio de energía 06/06/2024 Socialización Instructivo para la identificación de fugas y el de aprovechamiento de aguas ; E Instructivo para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados 28/10/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 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 implementa huerta vertical en área de recreación interna Socialización PIGA 17/06/2024 Y POLÍTICA AMBIENTAL 06/06/2024 Socialización Matriz Riesgos ambientales y Matriz aspectos e impactos ambientales 13/06/2024 Socialización Plan de Movilidad Sostenible 30/09/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			Socialización Acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan Estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la SDIS 21/11/2024 Realiza actividades de movilidad sostenible el 1er jueves del mes	
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 EXTG8 10122024 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		El centro integrarte implemento la minuta establecida por la SDIS	Numeral 4 **CICLO MENU #17 DE LA SEMANA 4** Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024
RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	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		En el desarrollo de la visita se identifica la disposición de los elementos dotaciones para las areas: Dotación del área de archivo se encuentra completa Área cuidado a la salud: se encuentra completa Área de gestión ambiental: se encuentra completa	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 EXTG8 10122024

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 en uso para el 2do nivel posterior al tiempo de almuerzo; jabón líquido en el área de cocina; bolsas de color negro; bolsas de color blanco en uso en los contenedores dispuestos	área de almacenamiento de insumos químicos
Desgaste y uso de los bienes No consumibles	X		Se identifica en el centro los siguientes elementos: Área programa acciones de cuidado para la salud: Vitrina mostrador; Termómetro clínico digital; Tensiometro genérico para adulto; Tablero acrilico borrable; Pulsoximetro pantalla LED; Fonendoscopio genérico para adulto; camilla fija con barandas; Botiquín Tipo B; Botiquín Tipo A;	Elementos observados Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y

			Área de subsistema de gestión ambiental: Tablero informativo para punto ecologico; 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; cuenta con contrato con la empresa gestora ambiental para la gestión de residuos peligrosos	seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024
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; Guantes estériles en látex; Gorros desechables; jabón antibacterial	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 EXTG8 10122024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 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 EXTG8 10122024 en el recorrido
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo, onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos almuerzo para 48 participantes que se encuentran en el centro-	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 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 EXTG8 10122024 en el recorrido en el espacio físico funcional

Transporte		X		El centro presenta 5 rutas para prestación del servicio de traslado de los participantes, tal como se registro en la obligación contractual y en las observaciones del recorrido	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 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 EXTG8 10122024 en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Piezas comunicativas	1	X		Presenta piezas comunicativas	Contenido en el acta
Bienes consumibles única entrega	1	X		Para la presente visita se cuenta con el total de elementos para el subsistema de gestión documental y archivo	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 10122024 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 EXTG8 10122024 en el recorrido por el espacio físico funcional dispuesto para la ejecución del convenio

1 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	
2 ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 21/11/2024 SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: No aplica, en atención a que en el periodo anterior no se presentaron acciones de mejora

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	HANDRY HOBANA QUIÑONES JIMENEZ
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	(VER FIRMA EN PLANILLA DE ASISTENCIA)
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
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 I2024018963 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Visita Supervisión Convenio 9493 de 2024 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE Grupo 3 3. Fecha y hora: 10/12/2024 Hora 12:26

4. Nombre responsable: Angela Borachico 5. Dependencia responsable: Subdirección para 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	John Henry Blanco	CC	79214670	CIAE G3	Contratista	No Aplica.	johnblancoe@cuc.edu	311-718 1212	
2	Angela Johana Borachico	CC	1032365815	SDS SIPD Discapacidad	Apoyo a la supervisión	Contratista	angelaborachico@gmail.com	2125 69564	
3	HOBED OVIEDO	CC	5288346	CIACG1	COORDINADOR	NO APLICA	interventoriaobras	3203781066	
4									
5									
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 recolecterán 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.