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 ELECTRONICO 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 ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	HANDRY HOBANA QUIÑONES
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	*16/09/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:26 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:31pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*60*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	52 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

Cobertura 60

- Asistencia 52
- SUSPENDIDOS 1. Nancy Cristina Torres
- CUPOS DISPONIBLES 0

Novedades en los participantes:

INGRESO NUEVO KAREN ALEJANDRA GOMEZ POLANIA INGRESA EL 11/09/2024 PERO EN SIRVE DESDE EL 09/09/2024

Durante la prestación del servicio la participante Sandra Benavides presenta 2 deposición Liquidas, en la segunda deposición reportan a profesional En enfermería quien realiza notificación a referente familiar. Participante sale en ruta con cambio de pañal y prendas (solo con buso y sin camisa por que en una de las deposiciones se ensucio)

En atención a los eventos adversos reportados centro se realiza seguimiento al estado físico del participante Luighin Cabanzo , sufre caída desde su silla de ruedas dentro del desplazamiento en cancha en concreto del parque en salida del 30/08/2024. Se observa al participante adecuada condición, cicatrización sin novedad. A la revisión del envío del documento diagrama Causa -efecto orientado el 06/09/2024 por el referente técnico del programa de cuidado a la salud, el mismo aún no ha sido enviado por el centro integrarte. Por lo cual por medio de esta acta se solicita La elaboración y envío del mismo

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	Realizan acompañamiento a visita de supervisión, brinda la información solicitada y atiende las observaciones respecto al programa de cuidado para la salud.
Trabajador Social	SYLVIA MADELENE SAENZ LANDINEZ	1	1	Intervenciones individuales de encuentro local

Psícologo	Niyiret Rodriguez ingresa el 27/08/2024	1	1	Taller emocional y comunicativo incorporación de lengua de señas	
Terapeuta Ocupacional	MARIA ALEJANDRA MEDINA VELASQUEZ	1	1	taller protegido elaboración de orejeras Tallerista y Terapia Ocupacional	
Enfermero profesional	DAYAN HUELGOS	1	1	atiende posterior visita de supervisión y realiza alistamiento y administración de medicamentos acorde a la formula medica	
Auxiliar enfermeria	YOLANDA PRIETO	1	1	Realizan la verificación de las condiciones físicas de los participantes al egreso del centro integrarte Apoyan tiempo de distribución y acompañan ingesta de alimentos	
Auxiliar enfermeria	LADY STEFANIA ALBA FAJARDO	1	1		
Auxiliar enfermeria	ALEJANDRA GAMEZ	1	1		
Terapeuta fisico	CLAUDIA PATRICIA CAPACHO	1	1	Informe de validación de condiciones realizada El día de hoy	
Fonoaudiologo	LAURA DANIELA RODRIGUEZ	1	1	Taller emocional y comunicativo incorporación de lengua de señas	
Nutricionista	KIMBERLY KATHERIN ORTEGA ROJAS	1	1	Realiza acompañamiento y seguimiento a los tiempos de alimentación	
Educador físico	INGRID LORENA VARGAS	1	1	Actividad Ensayo muestra artística para feria	
Tallerista	ALEXANDRA PATRICIA GALVES	1	1	taller protegido elaboración de orejeras Tallerista y Terapia Ocupacional	
Técnico ambiental	ALEJANDRO CASTELLANOS CAMPOS	1	1	Realiza seguimiento y acompañamiento a la visita de supervisión	
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	
Servicios generales	MARIA INES RAMOS JIMENEZ	1	1	Realizan acciones de limpieza y desinfección de los espacios ofertados	
Manipuladora de alimentos	OLFA OMERIS HERRERA CHIQUILO	1	1	Realizan preparación de alimentos acorde al ciclo menú establecido	

Manipuladora de alimentos	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, así como de los equipo de congelación y refrigeración. Presenta área de alistamiento, desinfección y preparación de alimentos con contenedor negro para residuos ordinarios, el centro no hace aprovechamiento de residuos orgánicos. Presenta area demarcada para el aprovechamiento de agua de lavado de frutas y verduras. Área demarcada para la recolección de AVU, presenta Bidón con embudo sin filtro. 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. En el área de almacenamiento temporal de residuos con ruta de recolección. Área de almacenamiento de insumos químicos, con bidones de insumos de aseo con rótulo respectivo acorde al reenvase.

4 **CICLO MENU #16 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**
PROTEINA	Carne en bisteck	Carne en bisteck
CEREAL	Arroz blanco	Arroz blanco
VERDURA O ENSALADA	Ahuyama guisada con arveja verde fresca	Ahuyama guisada con arveja verde fresca
TUBERCULO O PLATANO	Papa criolla al vapor	Papa criolla al vapor
SOPA O CREMA	Sin sopa	Sin sopa
BEBIDA DE FRUTA	Jugo de guayaba	Jugo de guayaba

El centro cumple con lo establecido.

5 **VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS:**

Bosa 1 WLK059 Sale con 12 participantes con auxiliar leidy Alba	Bosa 2 TDS749 sale con 15 participantes con monitor externo Helena Herrera	Kennedy SXO231 sale con 5 participantes sale con auxiliar Alejandra Gamez
Ciudad Bolívar 2 TTZ746 Sale con 8 participantes con auxiliar Yolanda Prieto	Ciudad Bolívar 1 TDS004 sale con 12 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.	X		Se realiza seguimiento a las acciones de mejora solicitadas en visita de supervisión del 22/08/2024 en relación a la implementación del programa De cuidado a la salud, registrando las acciones de mejora implementadas Por el centro, así como el seguimiento de los casos en la respectiva obligación	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 16092024
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 16092024
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	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;

necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.				Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024
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 16092024
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 16092024
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 desde las tres de líneas de atención con 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 16092024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de	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	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3

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			se presentaron acciones o situaciones que conllevaron a la generación de violencia, negligencia y/o descuido en los participantes. No se presentaron eventos o novedades con los participantes durante el desarrollo de la misma y las actividades desarrolladas permitieron la integración del 100% de los participantes	ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024
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 siguientes novedades en el proceso de atención: - 10/09/2024 Caso Daniel Ignacio Rojas Rey. En atención a las dificultades presentadas en la solicitud de cambio de punto de recogida del participante por parte de la referente familiar. Situación que fue puesta en conocimiento del referente técnico y como respuesta indico 1ue las acciones adelantadas por el centro abordaron lo descrito en el anexo técnico y atienden a la no afectación del traslado de los demás participantes. - 03/09/2024 situación de Movilidad en atención al paro presentado en la ciudad. El centro integrarte recibió la orientación técnica respectiva - 30/08/2024 evento adverso Luijhin Cabanzo - 28/08/2024 manifestación verbal de egreso voluntario de Nancy Cristina Torres Beltrán	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	X		ORIENTACIONES ACCESO A SERVICIOS DE SALUD:	Formatos del programa de cuidado de la salud revisados durante la visita, e información suministrada

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.			-CITAS MEDICAS: el centro realiza a través de coordinadora, trabajo social y profesional en enfermería la solicitud de los planes de manejo o evoluciones médicas o historias clínicas y tratamiento farmacológico a través de las fórmulas médica para conocer los controles a lo que han tenido acceso los participantes, así como los controles a los que acceden de manera oportuna. Así mismo realizo para la primera semana de septiembre Acompañamiento a cita medica afin de conocer tratamiento farmacológico de participante que se encuentra en seguimiento -OBTENCIÓN DE MEDICAMENTOS El centro solicitó a los referentes familiar presentar en el centro el tratamiento farmacológico y las fórmulas vigentes, identificando un total de 19 participantes que requiere tratamiento durante el tiempo de prestación del servicio, descritos a continuación: -Brian Quintana -Jeimmy Clavijo -Alberto Vargas -Ivan Sanchez -Karen Orozco -Erika Ardila -Sandra Benavides -Wilson Bocanegra -Niky Bocanegra -Alvaro Lota -Ingrid Moreno -Juan carlos Murcia -Daniel Peña -Francisco Pedraza -Brayan Vargas -Stiven Vargas -Duvan Castro -Luis Puentes -Brayan Quintana Para la recepción de los medicamentos se eleva acta de reunión la cual reposa en la historia social de los participantes	por el talento humano del centro integrarte, contenidos en el presente documento ACTA EXTG8 16092024

			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 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 revisa las acciones adelantadas por el centro integrarte respecto a las acciones solicitadas así como seguimiento a la implementación del programa de cuidado a la salud ● Revisión de seguimiento a los casos Alberto Vargas, Jeimmy Clavijo y Francisco Pedraza Alberto Alexander Vargas Castro: En cita medica por psiquiatría el día 28/08/2024 se abordo la situación respecto a la doble interpretación en cuanto a la fórmula medica del tratamiento Risperidona, el cual en la fórmula medica del 09/07/2024 indicaba 2cc-3cc-6cc y no gotas como lo indicó la referente familiar. En atención a que la fórmula establecida CC, la referente familiar atendiendo la indicación del centro, obtuvo nueva cita en la cual aclara el médico tratante el tratamiento farmacológico Risperidona 2gotas en la mañana, 3 gotas en la tarde y 6 gotas en la noche. Por lo cual a partir del 06/09/2024 (en atención a que el 2/09/2024 participante no asiste por valoración de certificado de discapacidad y los días 3 al 5 por movilización y cambios en la forma de atención fue virtual) Participante que al medio día le es suministrado 2gotas de risperidona. Jeimy Shirley Clavijo: Se realiza verificación del envase de medicamentos identificando Carbamazepina 1 blister de 10 tabletas completo y 4 tabletas adicionales.	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG8 16092024

			La referente entrego el 22/08/2024 30 tabletas y la participante tenia 8 tabletas de la entrega anterior. La participante asistió los días 26, 27, 28, 29 y 30/08/2024 y 2, 6, 9, 10, 11 y 13/09/2024 relativo a 12 días de atención y el suministro de 24 tabletas. Identificando un suministro adecuado acorde al tratamiento farmacológico Carbamazepina 200mg, dosis 2 tabletas cada 8 horas, el horario de suministro en el centro es a las 14:00. Identificando un adecuado suministro del tratamiento farmacológico. Francisco Pedraza Participante que no asiste desde el 13/09/2024. Acorde a lo registrado en el acta anterior la profesional de enfermería asiste a la valoración por neurología el día 02/09/2024, espacio en el que se aclaro el tratamiento farmacológico del participante así como el suministro del clonazepam gotas dosis rescate (8 gotas sublinguales) en caso de episodio convulsivo. Se identifica que el participante no es adherente al tratamiento farmacológico, en atención a los cambios por lo cual el talento. Se solicita presentar estudio de caso con referente técnico del programa de cuidado a la salud. ● Se realiza verificación de la administración del tratamiento farmacológico del siguiente participante: Brayan Quitian Morales Se solicita incluir en el formato Seguimiento de enfermería (el cual se debe cambiar por la dosis errada de risperidona) el tratamiento farmacológico que soporto la referente familiar el día 13/09/2024, el cual.incluye Risperidona cada 12 horas tableta de 2Mg. Fluoxetina 8cc en las mañanas formulado el 19/06/2024, así como el tratamiento corto formulado en el mes de julio. Así como la fórmula del mes de 16/08/2024. El participante empieza a partir de la firma la del 02/09/2024 administración de medicamentos en el centro. Acido Valproico capsula de 250mg cada 8 horas. Bajo esa fórmula finaliza risperidona 2mg cada 12 horas y fluoxetina 8cc	

			en la mañana; para dar inicio a Fluoxetina 10cc en la mañana y olanzapina 5mg cada 12 horas. En atención a lo mencionado por la profesional en enfermería el participante mastica la capsula, acción también mencionada por la referente familiar, por lo cual se le indica solicitar una cita prioritaria médico general para la posibilidad acorde al criterio médico de cambiar a suspensión. En atención a que la referente familiar manifestó que era demasiado el medicamento Ácido Valproico, indicó a la profesional en enfermería que buscaría una cita con médico particular, por lo cual el lineamiento técnico brindado vía whatsapp Jhonatan Nick Rodriguez es el siguiente: Para hacer el ajuste del medicamento por psiquiatría lo ideal es que lo haga el mismo psiquiatra de la EPS por qué es donde lo atiende salud y le entregan medicamentos, si es posible que acompañe el centro. • Implementación de formatos Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato en el cual se identifica las actividades y procedimientos realizados a la participantes 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. 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 realiza verificación de los formatos administración de medicamentos versus la fórmula médica de los 4 participantes mencionados identificando adecuado registro e implementacion del formato	

			Formato Seguimiento de enfermería Código FOR-PSS-361 Formato que se encuentra en implementación, diligenciado para el 100% de los participantes. Con solicitud de ajuste del formato perteneciente al participante Brayan Quitian Morales. Formato Seguimiento elementos de Botiquín Código FOR-PSS-363 Formato que se ajusta para Los seguimientos de agosto y septiembre. Lo correspondiente a los meses junio y julio no se modifican, se solicita cerrarlo y mantenerlo en la carpeta respectiva. Formato Ingresa de Medicamentos FOR- PSS-146 Los formatos diligenciados desde el 04/06/2024 a julio 2024., al no continuar la implementación no deben Desecharse, se solicita cerrar y mantener almacenado los mismo en la carpeta física, como soporte de lo realizado desde el programa por la anterior profesional en enfermería. A partir del ingreso del nuevo profesional en enfermería el profesional decide la implementación de un nuevo formato. 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 al ingreso de Karen, se debe realizar La implementación del formato en mención	
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	X		El centro integrarte recibe la siguientes observaciones por parte del referente técnico del programa de cuidado a la salud el día 16/09/2024. En atención a los ajustes que debe realizar se solicita enviar las mismas 5 días calendario respecto a la fecha de recepción del correo del referente técnico las siguientes son la observaciones: Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio:El documento cumple parcialmente con el desarrollo de los temas solicitados en el anexo técnico, sin embargo, falta al interior del documento el desarrollo de matriz de priorización los riesgos (Bajo, Medio, Alto	Correo electrónico

de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.			o Muy Alto) lo cual se registrará en una matriz que debe contener como mínimo: actividades para minimizar o eliminar el riesgo, indicadores de medición, semaforización de seguimiento y responsables de la acción. Secundario a lo antes mencionado no se da aval al documento, se solicita verificar, ajustar y modificar según corresponda para posteriormente enviar sobre este correo para nueva lectura y aval desde la competencia del programa Documento Plan de Cuidados: El documento cumple con el desarrollo solicitado en el anexo técnico. Se solicita generar proceso de socialización a la totalidad de talento humano que interfiere en la atención de la población, participantes y referentes familiares, de este proceso es necesario generar documentos soportes de la actividad. Guía Farmacológica: El documento cumple parcialmente con el desarrollo solicitado en el anexo técnico, sin embargo, durante el desarrollo del mismo se observa de forma repetitiva la palabra paciente que no va en concordancia con la misionalidad social de la SDIS, se sugiere de forma respetuosa generar un mismo orden para el desarrollo de cada uno de los medicamentos que se plantean al interior del documento ya que la lectura del mismo es complicada y no brinda al lector una forma facil de aprender de cada uno de los medicamentos. Secundario a lo antes mencionado no se da aval al documento, se solicita verificar, ajustar y modificar según corresponda para posteriormente enviar sobre este correo para nueva lectura y aval desde la competencia del programa. Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado: El documento cumple con el desarrollo solicitado en el anexo técnico, secundario a esto desde la competencia del programa se genera el aval. Se solicita generar proceso de socialización a la totalidad de talento humano que interfiere en la atención de la población, participantes y referentes familiares, de este proceso es necesario generar documentos soportes de la actividad	

			Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio:El documento cumple parcialmente, sin embargo, el documento usa de forma repetitiva la palabra paciente lo cual no va en el mismo sentido a la misionalidad social de la SDIS, durante el desarrollo del documento las actividades de prevencion no son claras y no educan al lector sobre la enfermedad como tal y las medidas; de forma especifica en la escabiosis se usa el termino sarna que puede confundir al lector, el termino medico usado para la enfermedad es escabisosis, en la peiduclosis se habla de educar a los niños , los cuales no son poblacion objeto de atencion, se solicita verificar, ajustar y modificar según corresponda para posteriormente enviar sobre este correo para nueva lectura y aval desde la competencia del programa. Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública: El documento no cumple con lo solicitado en el anexo técnico, se observa adjunto un acta de reunión firmada por la coordinadora y una profesional que ya no presta sus servicios para el CIAE, se debe adjuntar radicado de la solicitud en físico o digital en el cual se pueda observar que es lo que se solicita en la carta o oficio generado y correo de envio y respuesta por parte del hospital de tercer nivel mas cercano de acuerdo a la ubicacion geofrafica del CIAE. Se solicita verificar, ajustar y modificar según corresponda para posteriormente enviar sobre este correo para nueva lectura y aval desde la competencia del programa.	
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 16092024
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	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

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.				
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, pero las mismas no se encuentran actualizadas conforme a la revisión de las siguientes historia sociales verificadas: -Jeimmy Shirley Clavijo Estrella: Expediente 0000033. Historia social al 22/08/2024. -Nubia Alexandra Pineda Maldonado Expediente 0000011. Historia social al 10/09/2024 con intervención individual número 10 Formato entrega de documentos FOR-GD-016 por áreas, sin embargo el talento humano no ha realizado entrega documental desde la ultima semana de agosto en atención a que no han logrado realizar impresión de los documentos generados, los unicos documentos que se estan entregando en los tiempos establecidos son los que se diligencian a mano. Así mismo, dentro de lo observado los perfiles terapia de lenguaje, terapia ocupacional, trabajo social, educación física no presentan diligenciamiento del formato para el ultimo mes. Por lo cual se solicita acciones de mejora inmediatas en atención a que se observa los elementos tales como resmas de papel e impresora disponibles y en funcionamiento para que se garantice	FORMATOS HOJA CONTROL FOR-GD-013 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID FOR-GD-017

			la entrega de los documentos en los tiempos establecidos; así mismo se solicita que el talento humano realice el diligenciamiento del formato por cada entrega documental que realicen Formato único inventario documental Código FOR-GD-017 versión 2 Se encuentra listado el 100 % de los participantes ACTIVOS Presenta hoja Fuid Administrativo.	
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	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 16092024

			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	
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	No aplica	No aplica	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica
7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el	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

instructivo de organización de expedientes.				
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 16092024
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 SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X		El centro realizó el envío del informe mensual cualitativo y cuantitativo en las fechas establecidas con el reporte de las matrices tal como lo establece el anexo Compartió vía correo electrónico el diligenciamiento del formato 29072024_for_pss_171_v1_cuadro_novedades_servicios_tercerizados_discapacidad	Correos electrónicos
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 16092024
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 16092024
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 para el mismo se socializa linea tecnica del referente técnico para el cambio del contenedor por uno mas pequeño -Área de cocina: Con 1 contenedor negro para residuos ordinarios no aprovechables -Punto ecologico compuesto con 2 contenedores Blanco y Negro con tapa vaiven, tablero informativo, unidos entre si. FORMATOS Presenta Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos RRIRS FOR-GA-005 Presenta Formato Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 Acorde al direccionamiento técnico, el acta de corresponsabilidad firmada para 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	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			-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 16092024 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.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024 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	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024 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 16092024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	X		Frente a la implementación del programa de uso eficiente y ahorro de agua, se identifica las siguientes acciones en el centro integrarte: -Instalación de medidas de ahorro de agua en los sanitarios -Notificación de fugas: 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	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			-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	
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 Riesgos ambientales y Matriz aspectos e impactos ambientales 13/06/2024 Realiza actividades de movilidad sostenible el 1er jueves del mes	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024 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 EXTG8 16092024 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 #2 DE LA SEMANA 1** Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024
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		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 16092024

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:	área de almacenamiento de insumos químicos

			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	
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; 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	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 EXTG8 16092024
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 16092024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024 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 16092024 en el recorrido
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo, onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos almuerzo para 52 participantes que se encuentran en el centro-	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 16092024 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 16092024 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 16092024 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 16092024 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 16092024 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 16092024 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, a excepción de los ajustes que se deben realizar en gestión documental
OBSERVACIONES

2 ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Atender las observaciones de gestion documental registradas en la obligación 2 del respectivo subcomponente	20/09/2024

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 22/08/2024 SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: En la presente visita se realiza seguimiento a las acciones de mejora solicitadas implementadas de manera adecuada

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	HANDRY HOBANA QUIÑONES
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	(VER FIRMA EN PLANILLA DE ASISTENCIA)
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	(VER FIRMA EN PLANILLA DE ASISTENCIA)

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión Convenio 7493 de 2024 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE Grupo 8 3. Fecha y hora: 16/09/2024 Hora 12:26

4. Nombre responsable: Angela Johana Bocachico Ortiz 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	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	John. Henry Blanco	CE	7921467O	CIAE 68	Aux Asistente	No Aplica	John.blanco@cruzroja	3115781212	[illegible]
3	Angela Johana Bocachico	CC	1032365685	SDIS- Sub. Discapacidad	Apoyo a la Supervisión	Contratista	angelabocachica@gmail.com	3125765564	[illegible]
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 recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

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