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	*21/11/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 11:37 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:10pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*60*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	47 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

Cobertura 60

- Asistencia: 47
- Pendiente por ingresar por citas médicas Mohamed Rodriguez e Ivan Sanchez. El participante Mohamed Rodriguez, finalmente no llega al centro integrarte, aumentando el numero de inasistencias a 10
- Se encuentran 8 participantes en la Subdirección local de Bosa en la feria Trimestral
- Ingresan a las 11:57, 7 participantes que se encontraban en articulación con IDRD en el Parque Los Naranjos
- Cupos disponibles 0
- Novedad de Ingreso persona con discapacidad Lizeth Molina de medio familiar, ocupando el ultimo cupo disponible.
- Suspendidos: Juan Sebastián Segura en espera de indicaciones técnica y Miguel Angel Rodriguez por adherencia de tratamiento farmacológico
- Inasistencias: 9. Camilo Torres no salio al la ruta; Luis Fernando Puentes indispuesto; Luijhin Cabanzo cita medica; Sandra Milena Benavides sin confirmar; Juan Carlos Murcia paso mala noche; Gisel Rivera cita medica; Duvan Humberto Castro no salio a la ruta; Erika Julieth Restrepo malestar general.
- Jorge Yesid Martinez incapacidad medica por fractura (pendiente confirmar suspensión)

Novedades en los participantes:

No se presenta novedades durante el desarrollo de la visita de supervisión
Participantes que se auto agrede y presenta agresión de parte de participante lo cual lo muerde en mano derecha Steven Leonardo Varon.
Participante Francisco Pedraza presenta laceración en mano derecha.
Participante Alberto Vargas permanece con los mitones (ayuda técnica) para evitar que el participante se auto lesione. Presenta cicatrización de lesiones que presentó en casa durante el fin de semana

Se establece conversación con los referentes familiares que se acercan al centro integrarte de los participantes Brian Vargas e Ivan Sanchez. Estableciendo con ellos preguntas relacionadas con la atención recibida por parte del centro integrarte hacia los participantes y ellos como referentes. Acompañamiento de los procesos desde el programa de cuidado a la salud. Recibiendo por parte de los referentes respuestas positivas en relación al trato, la atención, el direccionamiento brindado. Manifiestan que es más estructurado respecto a la rigurosidad del tratamiento farmacológico, la información oportuna, entrega de formulas medicas y medicamentos; pero entienden que es necesario.

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	En reunion con referentes familiares en la Subdirección local de Bosa y Feria trimestral. posterior ingreso al centro atiende visita de supervisión
Trabajador Social	SYLVIA MADELENE SAENZ LANDINEZ	1	1	En reunion con referentes familiares en la Subdirección local de Bosa y Feria trimestral.
Psicólogo	NIYIRET RODRIGUEZ	1	1	En reunion con referentes familiares en la Subdirección local de Bosa y Feria trimestral.
Terapeuta Ocupacional	MARIA ALEJANDRA MEDINA VELASQUEZ	1	1	En reunion con referentes familiares en la Subdirección local de Bosa y Feria trimestral.
Enfermero profesional	DAYAN HUELGOS	1	1	En reunion con referentes familiares en la Subdirección local de Bosa y Feria trimestral.
Auxiliar enfermeria	YOLANDA PRIETO	1	1	Realizan acompañamiento Actividad deportiva Parque elos Naranjos 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
	LADY STEFANIA ALBA FAJARDO	1	1	
	ALEJANDRA GAMEZ (presenta permiso por parte del asociado)	1	0	
Terapeuta fisico	CLAUDIA PATRICIA CAPACHO	1	1	Atiende visita de supervisión inicialmente; posterior a ello realiza apoyo y suministro de dietas en el tiempo de almuerzo
Fonoaudiólogo	LAURA DANIELA RODRIGUEZ	1	1	Actividad habilidades comunicativas, elaboración de elementos para la decoración de navidad; realiza apoyo y suministro de dietas en el tiempo de almuerzo
Nutricionista	KIMBERLY KATHERIN ORTEGA ROJAS	1	1	Realiza acompañamiento y seguimiento a los tiempos de alimentación
Educador físico	INGRID LORENA VARGAS	1	1	Actividad deportiva Parque Los Naranjos en articulación con el IDRD
Tallerista	ALEXANDRA	1	1	En reunión con referentes familiares en la Subdirección local de Bosa y Feria trimestral.

Técnico ambiental	ALEJANDRO CASTELLANOS CAMPOS	1	1	Realiza apoyo al tiempo de suministro y distribución de alimentos y acompañamiento a la visita de supervisión, realiza socialización
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, Realiza apoyo al tiempo de suministro y distribución de alimentos almuerzo
Servicios generales	SANDRA PATRICIA JIMENEZ	1	1	Realizan acciones de limpieza y desinfección de los espacios ofertados
	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
	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 identificando papa criolla y zanahoria sobremaduradas, indican que no se logró el alistamiento por la falla en el refrigerador, 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 área 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. Espacio en el que se ubica Cuarto de almacenamiento temporal de residuos y Área de almacenamiento de insumos químicos

4 CICLO MENU #4 DE LA SEMANA 1 Se identifica en el servicio de alimentos de manera interna minuta de alimentos publicada, al interior del servicio de alimento el listado de dietas de los participantes

Observaciones del ciclo menú en el tiempo de ALMUERZO	**Ciclo Menú establecido en la minuta de la entidad**	**Ciclo menú suministrado**
SOPA O CREMA	CAZUELA DE FRIJOLES	CAZUELA DE FRIJOLES
PROTEÍNA	CARNE MOLIDA	CARNE MOLIDA
CEREAL	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO
VERDURA O ENSALADA	ENSALADA DE LECHUGA, TOMATE, AGUACATE Y CILANTRO	ENSALADA DE LECHUGA, TOMATE, AGUACATE Y CILANTRO
TUBÉRCULO O PLÁTANO	PLÁTANO MADURO ASADO	PLÁTANO MADURO ASADO
BEBIDA DE FRUTA	JUGO DE LULO	JUGO DE LULO

El centro cumple con lo establecido.

5 VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS:

Bosa 1 WLK059 Sale con 14 participantes con auxiliar leidy Alba	Bosa 2 TDS749 sale con 9 participantes con monitor externo Helena Herrera	Kennedy SXO231 sale con 7 participantes sale con Profesional en psicología
Ciudad Bolívar 2 RUTA TTZ746 Sale con 8 participantes con auxiliar Yolanda Prieto	Ciudad Bolívar 1 TDS004 sale con 9 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 En la presente visita se realiza seguimiento a las acciones de mejora solicitadas implementadas identificando que la mayoría de los soportes se encuentran impresos, sin embargo, no se encuentran ubicados en su totalidad en las historias sociales OBSERVACIÓN 1: Atender las observaciones de gestion documental registradas en la obligación 2 del respectivo subcomponente RESPUESTA DEL ASOCIADO: Acorde al seguimiento realizado el día de hoy se observa adecuada organización de los documentos generados en la ejecución del convenio subsanando las observaciones del periodo anterior	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 21112024
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 21112024
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 21112024
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 21112024

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 21112024
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 Jornadas pedagógicas con los referentes familiares y desarrollo de la actividad trimestral ocupacional. Desarrolladas en el Subdirección Local de Bosa, las cuales contaron con el acompañamiento de los referentes técnicos del programa de cuidado a la salud y Linea técnica. Así mismo dentro de la ejecución de la linea entorno y territorio articulación con IDRD en el parque los Naranjos en el cual participaron 7 personas con discapacidad	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 21112024
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	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. *En atención a que el centro presentó en el espacio de la Subdirección local de Bosa direccionamiento técnico, desde la supervisión se solicitó abordar situaciones evidenciadas en intervenciones individuales para el caso de los participantes que se presentan alteración comportamental. Por lo cual se indica al centro realizar en un correo los participantes que han presentado alteración comportamental en el centro integrarte y que ha requerido implementación de estrategias y llamadas a referentes*	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 21112024

convenio de asociación			*familiares, pero se han negado a activación de la linea de emergencias, y/o recogerlos en el centro. Afín de que el centro pueda recibir un direccionamiento claro de como actuar, en que momento activar el CRUE y como proceder cuando el referente familiar se resiste a traslado o recoger al participante. Ya que por seguridad de los demas participantes no podrán enviarlo en la ruta y permitir que se pueda hacer daño.* *Así mismo se invita al centro realizar la relatoria de las acciones que han implementado con el participante Alberto Vargas, continuando con la estrategia de uso de mitones como ayuda técnica para evitar que el participante se lesiones el rostro con sus manos (acción recurrente en Alberto). Ya que la estrategia técnica avalada por el referente técnico es valida como ayuda pero se requiere de acciones adicionales desde cuidado a la salud, direccionamiento que aun no se ha recibido.* *Esta solicitud se comento a referente técnico de las linea técnica via telefono quien da visto bueno a la estrategia a abordar.* *Dentro de las acciones solicitadas tambien esta la socialización de la situación de la participante Sandra Benavides, quien en la visita del mes de octubre no asistió al centro. Al verificar la participante en el mes de noviembre ya completo 9 inasistencias no continuas; y en los meses anteriores ha presentado bastantes inasistencias. Esta socialización y el seguimiento del centro deberá enviarse al centro vía correo electrónico tambien; al igual de las acciones anteriores.*	
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,	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	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

identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.			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 26/11/2024, hoy la referente familiar entrega medicamentos del participante -Brian Quintana: Fórmula vigente hasta el 26/02/2025 -Brayan Quitian: Fórmula vigente hasta el 01/12/2024 -Daniel Peña: Fórmula vigente hasta el 03/01/2025 -Duvan Castro: Fórmula vigente hasta el 17/01/2025 -Erika Ardila: Fórmula vigente hasta el 23/11/2024 -Francisco Pedraza: Fórmula vigente hasta el 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 25/12/2024 y 30/11/2024 -Jeimy Clavijo: Fórmula vigente hasta el 11/01/2025 y 12/12/2024 -Juan Carlos Murcia: Fórmula vigente hasta el 03/12/2024 -Luis Puentes: Fórmula vigente hasta el 06/01/2025 -Mohamed Rodriguez: Fórmula vigente hasta el 19/12/2024 -Niky Bocanegra: Fórmula vigente hasta el 28/11/2024 -Sandra Benavides: Fórmula vigente hasta el 28/11/2024 -Steven Vargas: Fórmula vigente hasta el 24/11/2024 -Willson Bocanegra: Fórmula vigente hasta el 17/01/2025 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, tal como se observó hoy con el participante Brian Vargas 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	presente documento ACTA EXTG8 21112024

			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 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. 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 de los participantes: - Wilson Mauricio Bocanegra Prada quien el 19/11/2024 se acompaño el suministro de medicamento acorde a lo direccionado por el profesional en psicología y visto bueno de referente familiar del dosis de rescate de Risperidona ½ tableta en caso de ansiedad y/o agitación motora. - STEVEN LEONARDO VARGAS GUARIN - Tratamiento farmacológico según formula de 24/05/2024vigencia 180 días. - Carbamazepina tableta 200 Mg, dosis 4 tabletas cada 24 horas. Suministro del medicamento según historia	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG8 21112024

			clínica 200-400-200. El centro realiza la administración de 2 tabletas de 200mg a las 12 mediodía Levomeprimazina solución 4%, Dosis 4 gotas cada 24 horas. Hora de suministro en el centro 14:00horas. Formato administración de medicamentos adecuadamente diligenciado Formato Seguimiento de enfermería presenta flecha en vez de X En la identificación de riesgo. Presenta línea en espacios blancos. No se cambiará el formato pero se solicita no replicar esos errores. Acorde al seguimiento trimestral en siguiente seguimiento será en el mes de diciembre. Para el formato en relación de los medicamentos hay que actualizar el registro de 12 a 14 horas del suministro de Levomeprimazina. En seguimiento a la atención, la profesional indica que en la reunión del día de hoy con familias, la referente familiar manifestó que le dieran 2 gotas y no 4 gotas de Levomeprimazina en las horas de la tarde. En atención a que en la ruta durante este mes un día no se logró bajar bien al participante. Indicando que 4 gotas es mucho. Por lo cual la profesional en le manifestó a la referente que el tratamiento se suministra tal cual indica la profesional médico y registra en la formula, y que deberá mencionar ello en el siguiente control por psiquiatría. - DANIEL STIVEN PEÑA PEÑA La profesional en enfermería manifiesta que en la 2da semana la referente familiar escribe a la profesional "Buenos días soy la mamá de Daniel Stiven Peña Peña me comunico por este medio para solicitar que ha Daniel le den el medicamento a las 3 PM las risperidona y 3:10 PM el ácido valproico es muy díficil cambiarle el horario a él por que lleva más de 10 años con ese horario del medicamento a las 7 am y a las 6 de la mañana el no se ha acostumbrado a tomarselos y se genera descontrol y puede ser peligroso para la salud de él, espero su respuesta"	

			Se presenta intervención por parte de profesional en enfermería y coordinadora del centro, sensibilizando a la referente familiar sobre el adecuado suministro de medicamentos en casa acorde a la formula medica. En relación a que la referente indica que no despertara a las 11am a Daniel para el suministro del medicamento, empezara a darselo a las 6:00am para que el centro continue con el suministro a las 14 horas. Tratamiento farmacológico: Acido valproico, V.O. 1 capsula, capsula 250mg, cada 8 horas o 3 veces la día Risperidona, V.O. 1 tablet. tableta 2 mg, cada 8 horas o 3 veces al día Formato administracion de medicamentos adecuado diligenciamiento, ambos medicamentos se acompaña el suministro a las 14 horas 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	X		El centro integrarte realizo el envio de los documentos en los tiempo establecidos	Correo electrónico

electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.				
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 21112024
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	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

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 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 STEVEN LEONARDO VARON GUARIN Expediente 0000015 caja 15 carpeta 4 y 5 (3 y 4 de 4) En carpeta 3 folio 757 presenta impresión en anverso de la hoja control paginación errada, la cual se debe ajustar. Historia social al 05/11/1024 DANIEL STIVEN PEÑA PEÑA EXPEDIENTE 0000013 Caja 14 Carpeta 1 y 2 (3 y 4 de 4) Se solicita ajustar intervención 09 Historia social al 13/11/1024	FORMATOS HOJA CONTROL FOR-GD-013 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID FOR-GD-017
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe	No aplica	No aplica	No se ha presentado pérdida parcial o total de documentación.	No aplica

efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la Secretaria Distrital De Integración Social y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
4. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida de documentos iniciara de forma expedida la reconstrucción de dicha información solicitándole a quien corresponda la información.	No aplica	No aplica	No se ha presentado daño en la documentación.	No aplica
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		Durante el recorrido a las áreas ofertadas entre las cuales se encuentra el área de archivo se identifica el almacenamientos de las carpetas de historia social y cajas de almacenamiento de las mismas, los estantes de ubicación de las cajas, la exposición de luz, condiciones de seguridad y ambientales del área de archivo el cual es adecuado, presentando una conservación adecuada, no identificando afectaciones en las carpetas de historia social verificadas y objeto de custodia por el asociado. 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 21112024
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	No aplica	No aplica	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica

vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.	X		Se realiza verificación de la información capturada de las historias sociales, identificado que la información almacenada garantiza la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	Verificación de equipo de computo en el área y formatos FUID y Hojas control acorde a la versión socializada por el referente técnico de gestión documental
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones 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,	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	Revisión de los formatos del programa de cuidado a la salud registradas en las obligaciones relacionadas con el programa de

apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.			-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.	cuidado para la salud, Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 21112024
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 la entrega de información derivada del proceso de atención por parte de la SDIS en medio digital en los formatos suministrados por la entidad: 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	Correos electrónicos y formatos observados en el desarrollo de la visita

			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 21112024
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,	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	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros;

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.			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.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 21112024
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 -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 -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 21112024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			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 21112024 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 21112024 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 21112024 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:	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8

			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	21112024 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 21112024 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 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	
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 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	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 21112024 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 21112024 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 #4 DE LA SEMANA 1** Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 21112024
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 21112024

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; 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 21112024
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 21112024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8

					21112024 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 21112024 en el recorrido
COSTOS VARIABLES:					
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo, onces)		X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos almuerzo para 47 participantes que se encuentran en el centro-	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 21112024 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 21112024 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 21112024 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 21112024 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 21112024 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 21112024 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: 07/10/2024 SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: En la presente visita se realiza seguimiento a las acciones de mejora solicitadas implementadas identificando adecuada implementación del subsistema de gestión documental	

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 I2024018983 - 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: 21/11/2024 Hora 11:37am
4. Nombre responsable: Angela Johana Bocachica Ortiz
5. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad.

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Angela Johana Bocachica	CC	1032365815	SDIS- SUB Discapacidad	Apoyo a la Supervisión	Contratista	angelajbocachico@gmail-com	3125569564	
2	[illegible]	[illegible]	52188516	CIAE 8	[illegible]	No aplica	[illegible]	3203726066	
3	John Henry Blanco	CC	79246670	CIAE 68	Aux Administ	No Aplica	john.blanco@[illegible]	311 778 1212	
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.