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 OPERATIVA	
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	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	*27/06/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:30m	HORA FINAL DE LA VISITA: 05:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*60*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	34 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:
Cobertura 60

Asistencia 34

Cupos disponibles 0

Suspendidos 3 Erika Viviana Ardila desde el 26/06/2024 motivo viaje, Sandra Milena Benavides Martinez desde el inicio del convenio por presentar temas de salud posterior a cirugía de cordales, Cristian Camilo Torres Amaya desde 17/06/2024 motivo viaje.

Inasistencia 23 participante: de las cuales 14 participantes presentan síntomas gripales agudos. Y los demás por viaje de fin de semana.

Novedades en los participantes:

No se presentaron novedades durante el desarrollo de la visita

2 **Talento humano y actividades identificadas**

Perfil	Nombre	Cantidad solicitada en el anexo	Cantidad observada en el centro	Actividades identificadas en el desarrollo de la visita
Coordinador	HANDRY HOBANA QUIÑONES JIMENEZ	1	1	Realizan estudio de caso de manera interdisciplinaria para el participante Jaime Fontecha
Trabajador Social	SYLVIA MADELENE SAENZ LANDINEZ	1	1	Realiza proceso articulación de espacios para participación delgada población beneficiada
Psícologo		1	1	

	DIEGO MAURICIO GOMEZ			Realizan estudio de caso de manera interdisciplinaria para el participante Jaime Fontecha
Terapeuta Ocupacional	MARIA ALEJANDRA MEDINA VELASQIUEZ	1	1	Realizan estudio de caso de manera interdisciplinaria para el participante Jaime Fontecha
Enfermero profesional	ADRIANA ARDILA TORRES	1	1	Preparación, alistamiento y supervisión servido de alimentos
Auxiliar enfermeria	YOLANDA PRIETO	1	1	Apoyan tiempo de distribución y acompañan ingesta de alimentos Posterior continúan con el proceso de alistamiento a los participantes cambio de pañal para los 5 participantes que requieren este proceso
Auxiliar enfermeria	LADY STEFANIA ALBA FAJARDO	1	1	
Auxiliar enfermeria	ALEJANDRA GAMEZ	1	1	
Terapeuta fisico	CLAUDIA PATRICIA CAPACHO	1	1	Realizan estudio de caso de manera interdisciplinaria para el participante Jaime Fontecha
Fonoaudiologo	JORHAN STIVEN RAMIREZ PERDOMO	1	0	Presenta permiso del asociado por presentar tarjeta incapacidad
Nutricionista	KIMBERLY KATHERIN ORTEGA ROJAS	1	0	No se encuentra programada para asistir hoy
Educador fisico	BRAYAN STIVEN MOJICA PATARROLLO	1	1	Realiza actividades del componente motor circuito en 2do nivel
Tallerista	ALEXANDRA PATRICIA GALVES	1	1	Se encuentra con la población realizando actividad del Circuito motor junto con profesional en educación física
Tecnico ambiental	ALEJANDRO CASATELLANOS 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
Gestor documerntal	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 JIMENE	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, Área de casa simulada, área de cuidado a la salud con 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 tensiometros, 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 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, carpetas de historias sociales, cuenta con 3 paquetes de ganchos plásticos, cuenta con el total de 8 cajas de tapabocas y cajas de guantes, presenta caja de toma expuesta ubicada donde se almacenan las cajas la cual debe ser cerrada para evitar riesgos eléctricos y afectación en el archivo. En el área de coordinación se encuentra ubicado el monitor de las cámaras, identificando el funcionamiento de las 8 cámaras instaladas en el centro.

2do nivel acceso por escaleras, con ayuda técnica silla oruga para traslado de participantes con movilidad reducida

Cuenta con área de baños para participantes distribuida en dos espacios con contenedor para residuos sanitarios acorde al número de inodoros. Area de comedor Este espacio cuenta con contenedor de residuos para descomide, se solicita ajustar protector continuo a la toma corriente que se encuentra suelto. Área con división interna de profesionales y área de atención a familias. Se identifica la instalación de elementos que disminuye la apertura de la ventana y así disminuir riesgos.

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 uso de contenedores con tapa para el aprovechamiento de agua de lavado de frutas y verduras. Área demarcada para la recolección de AVU, presenta Bidón con embudo con 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. Al ingreso a esta planta se identifica pasador interno para evitar el ingreso de personal no autorizado. En este nivel se encuentra biciparqueadero de 2 puestos en atención a que se averió los 2 puestos más. Espacio donde se encuentra cuarto de almacenamiento temporal de residuos con contenedor para residuos ordinarios y residuos aprovachables, el cuarto presenta ubica de bolsas blancas sobre los contenedores lo cual no es viable y se debe garantizar la ubicación de los residuos dentro del contenedor. Presente adecuados acabados, presenta extintor cercano y acceso a agua potable. Área de almacenamiento de insumos químicos para el desarrollo de actividades de limpieza y desinfección acorde al plan de saneamiento. Se identifica hojas de seguridad y matriz de compatibilidad. El centro instaló cintas de peligro para delimitar espacios. En este nivel se identifica elementos en desuso por daño tales como sillas plásticas qué se encuentran pendientes para que el personal recolector de residuos aprovechables lo lleve.

4 CICLO MENU #18 DE LA SEMANA 4 Se identifica en el servicio de alimentos de manera interna minuta de alimentos publicada, al interior del servicio de alimento el listado de dietas de los participantes

Observaciones del ciclo menú en el tiempo de almuerzo	**Ciclo Menú establecido en la minuta de la entidad**	**Ciclo menú suministrado**
LÁCTEO CEREAL FRUTA	ensalada de fruta con Yogurt galletas de leche	ensalada de fruta con Yogurt galletas de leche

No Presentó intercambios durante el servido

5 VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS:

Bosa 1 SZQ 013. Sale con 10 participantes con auxiliar leidy Alba	Bosa 2 TDS749 sale con 8 participantes con monitor externo Helena Herrera	Kennedy SXO231 sale con 4 participantes sale con auxiliar Alejandra Gamez
Ciudad Bolívar 2 TTO 883 Sale con 7 participantes con auxiliar Yolanda Prieto	Ciudad Bolívar 1 TDS004 sale con 4 participantes 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		El convenio da inicio el 04/06/2024, por lo cual para la presente visita se hace seguimiento a los elementos que ha ido adquiriendo el asociado para los componentes Gestión Ambiental; Gestión documental y archivo; Programa de cuidado para la salud. El centro ha adquirido los elementos requeridos en el anexo técnico	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024
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. Sin embargo, el centro dio atención DERECHO DE PETICION 3086102024, presentado por referente familiar en ocasión a evento adverso	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 27062024
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,	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

informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.				
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 27062024
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 27062024
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Se identifica en el área de coordinación monitor en funcionamiento con la visualización de las 8 cámaras del anéxo técnico, identificando la proyección de cada una, tal como se observó en la proyección del monitor	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024
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,	X		Durante la visita se observa que el asociado realiza actividades de adaptación y acogida para los participantes. Se observa el desarrollo de actividades de competencias motoras	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3

procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.				ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	X		En el desarrollo del recorrido de la visita, se identifica las actividades desarrolladas con los participantes en los diferentes salones o áreas de taller, proceso que permite identificar que no se presentaron acciones o situaciones que conllevaran 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	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 27062024
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 el inicio del convenio a hoy se han presentado las siguientes novedades en el proceso de atención: - 05/06/2024 evento Adverso participante Frank Roger Jimenez, evento reportado al equipo técnico de la SDIS, mas no a la supervisión. De acuerdo con el direccionamiento del referente técnico del programa de cuidado a la salud realizo el envio de diagrama causa efecto el 19/06/2024. - 13/06/2024 evento reportado con el participante Stiven Leonardo Vargas, donde se afecta estructura física del predio - 17/06/2024 evento de alteración comportamental de Jaime Fontecha. Evento reportado a todas las partes	Correos electrónicos compartidos por la coordinadora y equipo técnico de la SDIS

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	X		ORIENTACIONES ACCESO A SERVICIOS DE SALUD: Desde el inicio del convenio a hoy, el centro no ha realizado orientaciones de acceso a los servicios de salud -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. No presenta consolidado el histórico de citas medicas de los participantes, pero presenta de los 21 participantes que requieren tratamiento farmacológico las fórmulas médicas vigentes para el suministro del mismo. -OBTENCIÓN DE MEDICAMENTOS En atención al inicio del convenio 7493 de 2024, a partir del 04/06/2024, el centro solicitó a los referentes familiar presentar en el centro el tratamiento farmacológico y las fórmulas vigentes, identificando un total de 21 participantes que requiere tratamiento durante el tiempo de prestación del servicio, descritos a continuación: -Alcira Alcantar -Brian Quintana -Jeimmy Clavijo -Alberto Vargas -Ivan Sanchez -Karen Orozco -Erika Ardila -Sandra Benavides -Wilson Bocanegra -Niky Bocanegra -Jaime Fontecha -Alvaro Lota -Ingrid Moreno -Juan carlos Murcia -Daniel Peña -Francisco Pedraza	Formatos del programa de cuidado de la salud revisados durante la visita, e información suministrada por el talento humano del centro integrarte, contenidos en el presente documento ACTA EXTG8 27062024

			-Brayan Vargas -Stiven Vargas -Duvan Castro -Luis Puentes -Luis Zarta De estos participantes Karen Orozco y Daniel PEña presentan la formula del tratamiento farmacológico vencida desde el 21 y 22/06/2024 Para la recepción de los medicamentos se eleva acta de reunión la cual reposa en la historia social de los participantes 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 realiza verificación de los formatos del programa de cuidado a la salud, los registros diarios adelantados por la auxiliar de enfermería, acorde a la atención y a la guía de diligenciamiento del formato. La verificación contempla: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato en el cual se identifica las actividades y procedimientos realizados a la 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. Acorde a la línea técnica el registro inicial se encuentra en los tiempos establecidos, para los siguientes participantes: Jaiber Estiven Parra Duque, Alex Reinel Poveda Luis, Jefferson Duvan Castillo Guzman, Jhonny Alejandro Ruiz Caper, Frank Roger Jimenez, Edwin Fabian Rozo Lopez, Nubia Alexandra Pineda Maldonado, Steven Leonardo Vargas Guarin, Jaime Alfonso Fontecha (participante que no asiste el día de hoy), Manuel Fernando Trujillo Montana, Edith Viviana Ramirez, Gómez, Aimer Alejandro Abello Espejo, Ivan Andres Sanchez Bustos, Juan	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG8 27062024

			Carlos Murcia, Maria Camila Fernandez Gómez, Juan Sebastian Segura Parra, Jaime Andrés Rojas Martinez, Jeimy Shirley Clavijo, Diego Andres Montenegro, Alberto Alexander Vargas Castro 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 participantes Luis Hernando Zarta Ruiz, Daniel Steven Peña Peña, Karen Dayana Orozco Arias, Duvan Humberto Castro Orjuela, Alvaro Edisson Lota Forero, Se identifica 10 formatos para cambio por que no salió la información nombre y cédula del profesional de salud en la página 2 de 2 en la revisión de los formatos Participante Karen Dayanna Orozco Arias Participante que desde el 21/06/2024 no asiste al centro por que no presenta medicamento y fórmula actualizada. Por lo cual se solicita al profesional en enfermeria apoyar a referente familiar en consecución de cita con especialista. Ya que la participante ya lleva 5 días continuos sin asistencia al centro por la falta del medicamento Participante Daniel Stiven Peña Peña no asiste desde el 21/06/2024 por vencimiento de formula. Sin embargo, la referente familiar notificó que el participante presentó cita el día de hoy. Presenta no suministro del tratamiento farmacológico del día 07/06/2024 por indicación de referente familiar en atención a procedimiento odontología. Se solicita soporte de esta indicación, intervención y/o claridad en el registro diario correspondiente a ese día	

			Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 Formato que presenta enmendaduras, firma de referente familiar errada. Página 2 de 2 no tiene encabezado. Por lo cual deben ser nuevamente diligenciados Formato Seguimiento de enfermería Código FOR-PSS-361 Formato que se encuentra en implementación, diligenciado para el 100% de los participantes. Estando pendiente el Registro del tratamiento farmacológico en algunos seguimientos. Sin embargo el formato de Duvan Humberto Castro Orjuela debe ser impreso nuevamente en atención a que el apellido quedó errado Formato Seguimiento elementos de Botiquín Código FOR-PSS-363 Formato que presenta diligenciado, sin embargo, no se hace solicitud del mismo durante el desarrollo de la visita Formato Valoración integral inicial Servicios sociales de atención Centros Integrarte atención interna y atención externa Codigo FOR-PSS-493 Formato no implementado aún en atención a que no ha presentado ingresos nuevos en la vigencia del presente convenio	
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio,	No Aplica	No aplica	Para la presente visita no aplica el cumplimiento de la obligación, en atención a que el convenio se encuentra en el 2do día de ejecución. Se recuerda al centro los tiempos con los que cuenta para dar envio de la documentación finalizando el primer mes de ejecución. -Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio -Plan de cuidados -Guía Farmacológica -Documento Buenas prácticas en la ejecución de las actividades de cuidado -Documento de mitigación y prevención del riesgo de contagio -Protocolo de manejo de enfermedades infectocontagiosas	No aplica

Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.			-Documento de coordinación con el área de salud pública	
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 27062024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	N/A	N/A	El centro se encuentra en los tiempos establecidos para la remisión del acta y planilla de asistencia e la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Sin embargo fue participante de la Inducción Centros Integrarte Atención Externa en Convenios de Asociación, donde se abordaron los siguientes items: Inducción general y Sistema de Gestión, SIRBE, Gestión Ambiental y Gestión Documental En esta reunion se acordó la fecha de entrega del acta el 04/07/2024	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación	X		La organización de los documentos generados en la ejecución del convenio, se lleva registrada en los siguientes formatos:	FORMATOS HOJA CONTROL FOR-GD-013

documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			Formato Hoja Control Código FOR-GD-013 El centro da inicio al diligenciamiento de los formato Hoja Control con Código: FOR-GD-013 se encuentran diligenciados para el 100% de los participantes que se encuentran en atención, con la introducción del formato Acta de corresponsabilidad del 04/06/2024 y Autorización uso de ruta formato no controlado el cual debe ser ajustado, en atención a que las historias sociales presentan el formato no autorizado por la entidad Se identifica hojas Control al 05/06/2024 Historia social Jorge Yesid Martinez 1033692863 Presenta acta de corresponsabilidad sin firma de coordinador Debe cambiar el formato Acta autorización de uso de ruta para personas con discapacidad Historia social Jaibert Stiven Parra Duque Debe cambiar el formato Acta autorización de uso de ruta para personas con discapacidad Historia Alex Reinel Poveda Luis Presenta acta de corresponsabilidad sin firma de coordinador Debe cambiar el formato Acta autorización de uso de ruta para personas con discapacidad Historia Jefferson Duvan Castillo Guzmán Debe cambiar el formato Acta autorización de uso de ruta para personas con discapacidad Historia Edwin Fabian Rozo Lopez Presenta acta de corresponsabilidad sin firma de coordinador Debe cambiar el formato Acta autorización de uso de ruta para personas con discapacidad Historia Jhonny Alejandro Ruiz Capera Debe cambiar el formato Acta autorización de uso de ruta para personas con discapacidad Historia social Cristian Andrés Cerquera Fernández Presenta hoja control con registro de ingreso de formatos Acta de corresponsabilidad y Acta autorización de uso de ruta. Sin embargo, esa información no se observa en la historia social	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID FOR-GD-017

			Historia social Frank Roger Martinez historia social al 21/07/2024 Presenta actas de acompañamiento de evento adverso del 5, 6, 11, 11 de junio de 2024 Intervención individual No.1. Profesional en psicología del 11/06/2024 Acta 14 y 21 de junio de 2024 Hoja control solo Presenta el registro de acta de corresponsabilidad y Acta autorización de uso de ruta Historia social Alvaro Edison Lota Forero Presenta acta de corresponsabilidad sin firma de coordinador Debe cambiar el formato Acta autorización de uso de ruta para personas con discapacidad Presenta acta de recepción de ingreso de medicamentos Revisión Expediente 0000009 caja 10 carpeta 2 Formato entrega de documentos aun no está implementado Formato único inventario documental Código FOR-GD-017 versión 2 Se encuentra listado el 100 % de los participantes, incluido el ingreso del 17/06/2024 Luis Fernando Puentes Romero con expediente 0000060. Respecto a la presentación del 14/06/2024, la columna anexo iría No Aplica, en atención a que no tenemos anexos a los expedientes Presenta hoja Fuid Administrativo. Ya presenta soporte de 2 validaciones, sin embargo, aun no están registradas en el fuid.	
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	No aplica	No aplica	No se ha presentado pérdida parcial o total de documentación.	No aplica

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 173 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 27062024
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 se identifica en cada formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas	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.			de los integrantes del talento humano, con número de cédula de ciudadanía.	cuidado para la salud, Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	No aplica	No aplica	El Centro integrarte remite la información solicitada al equipo técnico vía correo electrónico. Por el momento no ha requerido allegar documentación física con oficio remisorio.	No aplica
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X		El centro realizo el envío del informe mensual cualitativo y cuantitativo en las fechas establecidas con el reporte de las matrices tal como lo establece el anexo	Correo electrónico con el envío de informe cualitativo y cuantitativo
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	X		En atención a lo observado y registrado con el Numeral 2 talento humano, en las observaciones del recorrido del presente documento, se identifica el cumplimiento de la obligación, observando al talento humano durante el horario de atención realizar actividades en pro de los participantes atendidos bajo la cobertura del presente convenio	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento humano Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024
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	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.	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024

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.			Los procesos de desinfección, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, se encuentran vigentes y soportados en certificado. En el desarrollo de la visita se identifica la ejecución de limpieza y desinfección por parte del talento humano servicios generales en las áreas de comedores y baños.	
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 13706/2024 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 27062024 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	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	No aplica	No aplica	Acorde al seguimiento no se identifica almacenamiento de residuos peligrosos en las instalaciones de la unidad operativa, a excepción de 2 contenedores de tamaño pequeño de pintura que se usó para los arreglos locativos del centro, el cual se tiene previsto para la entrega una vez sea finalizado su uso en el centro	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros

			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	
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. Sin embargo, se identifica sobrantes de arreglos locativos los cuales indica el delegado ambiental serán entregados por el tipo de material al reciclador de oficio, quien confirmó su recolección	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	No aplica	No aplica	Acorde al seguimiento no se identifica almacenamiento de equipos de combustión en las instalaciones de la unidad operativa.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024 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.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

			Acorde al seguimiento no se identifica trampa de grasas en las instalaciones de la unidad operativa.	
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	X		Frente a la implementación del programa de uso eficiente y ahorro de agua, se identifica las siguientes acciones en el centro integrarte: -Instalación de medidas de ahorro de agua en los sanitarios -Notificación de fugas: al momento no se han presentado fugas en lavamanos y/o inodoros -Reutilización y ahorro de agua: Recolección de agua de lavado de frutas y verduras Frente a la implementación del programa de uso eficiente de ahorro de energía, se identifica las siguientes acciones dentro del centro: -Los muros del centro integrarte son blancos, permitiendo un aprovechamiento adecuado de la luz natural -El centro presenta bombillos luminaria panel LED y Tubos T8 en las instalaciones de la unidad operativa	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Frente al componente de practicas sostenibles, el centro ha adelantado las siguientes acciones: -Delegación del responsable ambiental -Presenta instalado anclaje para bicicletas -El centro presenta implementa huerta vertical en área de recreación interna Socialización PIGA 17/06/2024 Y POLÍTICA AMBIENTAL 06/06/2024	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024 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	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 27062024 a la implementación del

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.				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 presenta cumplimiento de la obligación, acorde a lo observado y registrado en el presente documento. Se identifica en el tiempo de alimentación Onces, el suministro conforme al listado de dietas publicado en el servicio de alimentos y en el 2do nivel área de suministro de alimentos implementada	Numeral 4 **CICLO MENU #18 DE LA SEMANA 4** Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024
RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	X		se hace seguimiento a la dotación de elementos No Consumibles pendientes allegados después de la visita del 30/05/2024: Dotación del área de archivo se encuentra completa Área cuidado a la salud: se encuentra completa Área de gestión ambiental: pendiente ajustar biciparqueadero	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 27062024

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

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO	X		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico con observación en el profesional en nutrición	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	No aplica	No aplica	Costo no verificado en la presente visita, asignado a profesional de apoyo a la supervisión para ambientes adecuados y seguros	No aplica
Aseo institucional	X		Se identifica en el recorrido los siguientes elementos: Traperos, Recogedores; Escobas acorde al color establecido en el plan de saneamiento; jabón líquido biodegradable; Jabón detergente liquido biodegradable; bolsas de color negro; bolsas de color blanco; ambientdor liquido	área de almacenamiento de insumos químicos
Desgaste y uso de los bienes No consumibles	X		Se identifica en el centro los siguientes elementos: 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 que requiere ajuste; 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 27062024
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 27062024

Vigilancia		X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024 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 27062024 en el recorrido
COSTOS VARIABLES:					
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo, onces)		X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos onces para 34 participantes que se encuentran en el centro-	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8 27062024 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 27062024 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 27062024 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 27062024 en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Piezas comunicativas	1	N/A	N/A	El centro se encuentra en los 30 días de inicio Para la adquisición de estos elementos	Contenido en el acta
Bienes consumibles única entrega	1	X		Para la presente visita se cuenta con el total de elementos para el subsistema de gestión documental y archivo	Contenido en el presente documento ACTA EXTG8

					27062024 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 27062024 en el recorrido por el espacio físico funcional dispuesto para la ejecución del convenio

6 CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
Acorde con lo observado en el desarrollo de la visita y la verificación de las obligaciones contractuales se identifica adecuada ejecución del convenio, a excepción de los ajustes que se deben realizar en los formatos del programa de cuidado para la salud	
OBSERVACIONES	
7 ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Realizar las acciones de ajuste en el formato Ingreso de medicamentos; formato Administración de medicamentos	05/07/2024
Realizar las acciones solicitadas de ajuste de biciparqueadero	05/07/2024
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: NO APLICA SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: NO APLICA EN ATENCIÓN A QUE ES LA PRIMERA VISITA DESARROLLADA AL CONVENIO 7491 DE 2024

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	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: 1 Fecha: Memo I2023023883 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión Convenio 7493 de 2024 2. Lugar: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 3. Fecha y hora: 27/06/2024 Hora 12:30m

4. ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Angela Juliana Borochico Ortiz	1032365815	SDIS - SUB Discapacidad	Apoyo a la Supervisión	Contratista	angelaborochico@gmail.com	3125569564	
2	Hobeis Coronel J	52933546	CIAE G8	Coordinador	No aplica	Entornoexterno8@gmail.com	3203781060	
3	John Henry Blanco	79214690	CIAE 68	Administrativo	No Aplica	johnblancoc@cuadro	3115781212	
4	Alejandro Castellanos C.	1.023920663	CIAE G.8	Tec Amb.	no aplica	alejo.19980009@	3103097277	
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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