1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	7492-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	SERVICIO SOCIAL ENFERMERRAS PROFESIONALES FUNDACION
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	CETRO INTEGRARTE ATENCION EXTERA GRUPO 5
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CALLE 22G #96I-42 BARRIO FERROCAJA
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Integrarteexterno7492g5@gmail.com
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	DIANA ARENAS
CARGO	COORDINADORA (E)
No DE CELULAR	3212081052
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLACO
No DE CELULAR	3163308770

CORREO ELECTRONICO	sotelocgina@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	03/07/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:30 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	49

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

A. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 49
B. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN**:** 59
C. CUPOS DISPONIBLES: 1
D. INGRESOS: 2

PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. NAIRON YESID MORALES LOPEZ	INGRESO EL 20 DE JUNIO
2. 2. CRISTIAN CAMILO LEON GUZMAN	INGRESO 3 DE JULIO

E. SUSPENSION: 0
F. INASISTENCIAS:

NOMBRE	NOVEDAD
1. JUAN ALARCON	CITA MÉDICA
2. LISETH CATALINA MORALES	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
3. NICOLAS CRISTANCHO	SUSPENDIDO DESDE JUNIO
4. MARIA FERNANDA ORTIZ	MALESTAR GENERAL
5. ROCIBEL PEREZ	CITA MÉDICA
6. SEBASTIAN ALVAREZ	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
7. DANIEL PACHECO	INCAPACITADO DESDE EL 27 DE JUNIO
8. NICOLAS OSPINA	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
9. KEVIN BERNAL	VIAJO DESDE EL 26 DE JUNIO
10. JAVIER ARTURO RODRIGUEZ DIAZ	NO HABIA QUIEN LO RECOGIERA EN LA TARDE

6. HOSPITALIZACIONES: 0

7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO:

NOMBRE	**CARGO**	**ACTIVIDAD QUE SE ESTÁ DESARROLLANDO**
MONICA CAMACHO MONTAÑO	COORDINADORA	NO SE ENCUENTRA EN EL CENTRO, NO HAY DELEGACION DE LA COORDINADORA DE PERSONA RESPONSABLE.
ANGELA LADINO	TRABAJO SOCIAL	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
CAROLINA MORERA	PSICOLOGA	ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDAD
DIANA ARENAS	ENFERMERA	EN VISITA DE SUPERVISIÓN Y RECEPCION DE MEDICAMENTOS
JHON ANGULO	EDUCADOR FÍSICO	ACTIVIDAD CON LA POBLACION
MARTHA ARTETA	NUTRICIONISTA	NO SE ENCUENTRA EN EL CENTRO
BRENDA JIMENEZ	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ACTIVIDAD CON LA POBLACION
LILIANA HERRERA	FONOAUDIOLOGA	ACTIVIDAD CON PARTICIPANTES
JULIANA TEJADA	FISIOTERAPEUTA	ACTIVIDAD CON PARTICIPANTES
DERLY PARADA	TECNOLOGA AMBIENTAL	ACTIIVIDAD ADMINISTRATIVA
JOHANA MARCELA MELO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VISITA DE SUPERVISIÓN
YULIETH RODRIGUEZ	TECNOLOGO DE ALIMENTOS	ORGANIZACIO DE MINUTAS
LUCIA BASTIDAS	TALLERISTA	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
DAIRO NICOLAS QUEVEDO	SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES	ARREGLANDO EL SERVICIO
NINFA BARINAS.PERSONA CON DISCAPACIDAD	**SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES**	**ARREGLANDO SERVICIO**
ILBA RUTH MARTINEZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ASEO EN EL CENTRO
LUIS CARLOS CARDENAS-PERSONA CON DISCAPACIDAD	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ASEO EN EL CENTRO
LUZ HERLINDA AGUILERA GONZALEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	ACTIVIDAD CON PARTICIPNATES
VICKY ISAZA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	ACTIVIDAD CON PARTICIPNATES
FELIPE RAMIREZ GONZALEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	ACTIVIDAD CON PARTICIPNATES

9. CUIDADO E LA SALUD:

SE INFORMA SOBRE LA POSIBILIDAD DE CAMBIO DE AREA DE CUIDADO DE LA SALUD; SE LES INIDCA QUE DEBEN VERIFICAR EN PRIMER LUGAR EL LUGAR AVALADO POR PLANTAS FISICAS; DEPENDIENDO LO ANTERIOR, SE REMITIRA CORREO ELECTRONICO AL EQUIP0 TECNICO PARA LA RESPECTIVA ORGAIZACION.

9.1. SOCIALIZACIONES:

TEMA	**JUNIO**	**ACTA**
ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS-CUIADORES	12	PENDIENTE POR VERIFICAR, DEBIDO QUE AUN NO HAY INTERVENCION INDIVIDUAL-SE SOLICITA REMITIORLA VIA CORREO ELECTRONICO EL DIA DE HOY.
PRIMER RESPONDIENTE EN PACIENTE CON CONVULSION	26	PENDIENTE POR VERIFICAR POR FALTA DE ACTA- SE SOLICITA REMITIORLA VIA CORREO ELECTRONICO EL DIA DE HOY.
TEMA	**JULIO**	**ACTA**
EDUCACION SOBRE SIGNOS DE ALARMA DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS-REFERENTES FAMILIARES	19	PENDIENTE POR VERIFICAR
ENFERMEDADES DIARREICAS Y SIGNOS DE DESHIDRATACION-TH	25	PENDIENTE POR VERIFICAR
EDUCACION SOBRE LAVADO DE MANOS-POBLACION	11	PENDIENTE POR VERIFICAR
DOCUMENTO DE EVASION-TH	10	PENDIENTE POR VERIFICAR

9.2 FORMATOS DE SEGUIIENTO DE ENFERMERÍA Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS: (16)

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA	MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	NOTAS DE ENFERMERÍA	FORMULAS MÉDICAS	CONSTANTES VITALES
1. YULY VIVIANA AVILA HERNANDEZ	SIN NOVEDAD	CARBAMAZEPINA 400MG (1-1-1) DIVALPROATO (2-1-2)	SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO, POR MAL CIERRE	PENDIENTE POR DILIGENCIAR	VIGENTE	SIN NOVEDAD
2. SERGIO ANDRES MOSQUERA	SIN NOVEDAD	RISPERIDONA 2MG (1-1-1) LEVOMEPROMAZINA 25ML (1-1-1) SE ADVIERTE QUE PARA EL DIA DE HOY	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD

		NOP TIENE RISPERIDONA, Y LE QUEDAN DOS TABLETAS DE LEVOMEPROMAZINA. SE SOLICITA REALIZAR LA RESPECTIVA INTERVENCION CON EL REFERENTE FAMMILIAR.				
3. LAURA NATALIA MEDINA	SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO POR MAL DILIGENCIAMIENTO	SOLO TIENE MEDICAMENTO PARA DOS DIAS. SE SOLICITA REALIZAR LA RESPECTIVA INTERVENCION INDIVIDUAL CON EL REFERENTE FAMILIAR; DADO QUE LA PARTICIPNATE DEBE CONTAR CON MEDICAMENTO Y FORULA MEDICA VIGENTE, PARA POPDER ASISTIR A LA UNIDAD OPERATIVA- INDICACION ENTREGADA POR EL REFERENTE TECNICO DE LA SDIS.	SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO, POR MAL CIERRE	SIN NOVEDAD	VENCIDA (2 DE JULIO)	SIN NOVEDAD
4. MELANY DAYANA SALAS	PENDIENTE CIERRE DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FORMULA MEDICA. SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO POR MAL	LAMOTRIGINA 100MG C/24 H LEVETIRACETAM 1000MG C/24H	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD

	DILIGENCIAIENTO EN TITEM TRATAMIENTO FARMACOLOGICO, LA ANTERIOR FORULA DICE DE DOS MEDICAMENTOS, CADA 6 HORAS, SE REGISTRA CADA 8 HORAS.					
5. YENIFER ANDREA MUÑOZ AVILA	SE SOLICITA CAMBIO POR MAL DILIGECIAMIETO DE TRATAMIENTO FARMACOLOGICO	LEVETIRACETAM 10CC (10CC-10CC-10CC) OXACARBAMAZEPINA SUSPENSION 300MG (10CC-10CC-10CC)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
6. CRISTIAN GIOVANNY CASTRO	SIN NOVEDAD	CUENTA CON AUXILIAR SOMBRA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
7. DANIEL ORLANDO PACHECO	SIN NOVEDAD	OXACARBAMAZEPINA 600MG cada 24h. EN EL FORMATO EL REGISTRO SE HACE CADA 8 HORAS, LO CUAL NO ES CORRECTO, YA QUE LA FORMULA MEDICA ACLARA Q ES CADA 24 H. LA ENFERMERA COMENTA QUE SE ENTREGA ASI POR INDICACION DE LA REFERENTE FAMILIAR, A LO CUALSE LE INDICA QUE SE DEBE SUMNISTRAR ACORDE A LA FORMULA, SI NO HAY	NO ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE

		CLARIDAD EN LA FRECUENCIA, SE SOLICITA LA EPICRISIS, TAL VEZ ESTE ACLARADO ALLI. ES NECESRIO LEVANTAR INTERVENCION INDIVIDUAL CON LA REFERENTE PARA RESOLVER ESTE ASUNTO.				
8. DAVID RICARDO BELTRAN SUAREZ	PENDIENTE CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO	QUETIAPINA 25 MG (1-1-1) VALPROICO SUSPENSION 250 MG/ML (5CC-5CC-5CC)	SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO POR MAL CIERRE	SIN NOVEDAD	FORMULA VENCIDA, TUVO CITA EL 27 DE JUNIO, PERO AUN NO ENVIAN LA FORULA Y EL PARTICIPANTE SIGUE ASISTIENDO.	SIN NOVEDAD
9. JUAN ANDRES ALARCON	CAMBIO DE FORMATO POR MAL DILIGENCIAMIENTO EN DOSIS DE MEDICAMENTO ACIDO VALPROCICO, EN LA FORMULA ENCIONA CADA 8 H (2-2-2)	ACIDO VALPROICO 250 MG (2-2-2)	SE SOLICTA CAMBIO DE FORMATO POR MAL DILIGENCIAMINTO	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
10. DAVID FELIPE ORJURLA	PENDIENTE ACTUALIZACION DE NUEVA FORMULA E IMPRESIÓN DE FORMULA	CARBAMAZEPINA 200MG ((2-1-2)	SE SOLICTA CAMBIO DE FORMATO POR MAL DILIGENCIAMINTO	SIN NOVEDAD	PENDIENTE IMPRESIÓN DE FORMULA ACTUALIZADA	SIN NOVEDAD
11. JUVENAL ALFREDO JIMENEZ	CAMBIO DE FORMATO POR MAL DILIGENCIAIENTO DE	FENOVARVITAL 100MG (1-0-1)	PENDIENTE POR DILIGENCIAR	CAMBIO DE FORMATO POR MAL DILIGENCIAMIENTO	VIGENTE	PENDIENTE POR DILIGENCIAR

	LA FRECUENCIA DEL ESOMEPRAZOL	LACOSAMIDA 200MG (1-1/2-1) TOPIRAMATO 100MG (1-1-1)				
12. NESTOR ELADIO GOMEZ	CAMBIO DE FORMATO POR TACHON, DEBE REGISTRASE EL ACETAMINOFEN QUE ESTABA EN FORMULA	RISPERIDONA 1MG (1CC-1CC-2CC)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
13. FELIPE ALEJANDRO BLANCO	PENDIENTE DE DILIGENCIAMIENTO	RISPERIDONA 1MG (1-1-1)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
14. NICOLAS SEBASTIAN CRISTANCHO	PENDIENTE DE DILIGENCIAMIENTO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO
15. DANIELA ANDREA CASTRO	SE SOLICITA AJUSTAR DOSIS Y FRECUENCIA, CON CAMBIO DE FORMATO	ALGINATO DE SODIO (5CC-5CC-5CC)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	FORMULA VENCIDA	SIN NOVEDAD
16. SEBASTIAN DANILO ALVAREZ	PARA EL MEDICAMENTO LEVETIRACETAM DE 500 MG, NO SE EVIDENCIA EN FORMULA LA FRECUENCIA, SE SOLICITA LA EPICRISIS PARA TENER CLARIDAD EN LA ENTREGA DEL MEDICAMENTO.	RISPERIDONA 1MG (1-1-1)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	

9.3. INGRESO DE MEDICAMENTOS: SIN NOVEDAD

9.4 BOTIQUINES:

TIPO A: SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO POR TACHONES Y ADQUIRIR ELEMENTOS COMPLETOS.

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4″	Unidad	1
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1

VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	PENDIENTES
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1

ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TOTAL		14

TIPO B:

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO B

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1	OK
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20	OK
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4	OK
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2	OK
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2	OK
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE 1
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK

VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE 1
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	OK
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1	OK
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5	OK
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	OK
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1	OK
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	OK
TIJERAS	Unidad	1	OK
LINTERNA	Unidad	1	PENDIENTE
PILAS DE REPUESTO	Par	4	PENDIENTE
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1	
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2	OK
COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1	OK

INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1	OK
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1	OK
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1	OK
TENSIÓMETRO	Unidad	1	OK
FONENDOSCOPIO	Unidad	1	OK
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2	OK
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1	OK
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1	OK
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2	OK
TOTAL		**59**	

SE SOLICITA CAMBIO DE FORMATO Y COMPRA DE ELEMENTOS FALTANTES. PENDIENTE CAMILLAS CON BARANDAS DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD Y CAMBIO DE PAÑAL. ADICIONALEMNTE SE SOLICITA EL ARREGLO DE LA VITRINA, YA QUE PRESETA VIDRIOS ROTOS Y PONER LA CHAPA RESPECTIVA.

PENDIENTES ELEMENTOS SABANA DE COSTOS-COMPONENTE AMBIENTAL:

ELEMENTOS SABANA DE COSTOS INTEGRARTE EXTERNO 2024	SUBAREA	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO*	CANTIDAD	
Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Tablero informativo para punto ecológico	Tablero informativo para punto ecológico	1 - UNIDAD	OK
Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Piezas comunicativas Stickers- uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua –residuos peligrosos – residuos hospitalarios – residuos especiales para cada punto. Según la cantidad de puntos sanitarios, luminicos y ecologicos, una unidad por punto para la ejecución de todo el convenio	Piezas comunicativas, Stickers residuos sólidos ordinarios-reciclables uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua –residuos peligrosos – residuos hospitalarios – residuos especiales para cada punto.. Debe ser 15cm de alto por 10cm de ancho	12- UNIDADES	OK

Area subsistema de gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Contrato respel * Ver anéxo componente gestión ambienal, estructuras de costos y estudio de mercado.	Contrato respel *Ver anéxo componente gestión ambienal, estructuras de costos y estudio de mercado.	UNICA ENTREGA	PENDIENTE	
Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Contenedores para aceite vegetal usado - traslucido - rotulado - con filtro para el encapsulamiento del mismo, de 1 Idón o galón	Contenedores para aceite vegetal usado - traslucido - rotulado - con filtro para el encapsulamiento del mismo, de 1 bidón o galón	1 - UNIDAD	OK	
Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Cartelera-tablero corcho mínimo 60 x 80 Cartelera para difusión de piezas comunicativas	Cartelera-Tablero corcho mínimo 60cm x 80cm	1 - UNIDAD	SE EVIDENCIA UNA LAMMINA DE CORCHO, PERO NO CARTELERA TABLERO; SE INDAGA CON LA REFERENTE AMBIENTAL, QUIEN MANIFIESTA QUE DEBEN CAMBIARALA; SE PONE EN CONOCIMIENTO DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.	

Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Carro organizadores de papel: Es un contenedor compuesto por tres gavetas, plástico, cada una con un logo en la parte frontal. 1 contenedor o elemento adaptado. La función de los elementos organizadores es la clasificación del papel que ya ha sido usado por una sola cara, de acuerdo con sus características físicas (oficio y carta); para que sea reutilizado en otras actividades.	Carro organizador de papel compuesto por tres gavetas plástico	1 - UNIDAD	OK	

Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Carpeta física ambiental 250 Folios, 1 Carpeta que incluya 250 folios impresos o copias. Actas de socializaciones, listados de asistencia, Actas de campañas de sensibilizaciones de todos los programas.	CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.	1 - UNIDAD	OK	

Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Canecas para punto ecológico: Conjunto de dos canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, caracterizadas por los colores institucionales, rotulada cada una con su aviso informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas. El punto ecologico se conforma por una caneca negra y una blanca de 50 litros cada una	Conjunto de dos (2) canecas unidas entre sí, de 50 litros cada una, rotulada cada una con su aviso informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas. El punto ecologico se conforma por una caneca negra y una blanca	1 - UNIDAD	OK	
Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Canecas para baños tipo pedal, vaiven o hueco (según según la necesidad y características de la población) con rótulos informativos color negro de mínimo 12 litros	Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 12 litros	6 para grupos de 50 y 7 para grupos de 60	OK	

Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Canecas herméticas para zona de almacenamiento de residuos sólidos con rótulos informativos, 4 canecas distribuidas así: 2 para residuos ordinarios color negro, 1 para residuos reciclables color blanco y 1 para residuos organicos aprovechables color verde con capacidad de almacenamiento para los residuos de mínimo 80 litros cada una.	Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	4 canecas distribuidas así: 2 para residuos ordinarios . 1 para residuos reciclables y 1 para residuos organicos aprovechables con capacidad de almacenamiento para los residuos de 50 a 208 litros en promedio. Única entrega.	NEGRAS: 2 CON CAPACIDAD DE 35 LT VERDE: CAPACIDAD 80 LT BLANCA: 1 CON CAPACIDAD DE 35 LT Previa conversación con la referente manifiesta que son validas; pero que debe hacerse el respectivo descuento; deberá reportársela información a la supervisión administrativa, para realizar el descuento correspondiente.	
Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Caneca para el descomide color negro con rótulo informativo de 35 litros	Una (1) caneca - Color Negro- con rótulo informativo - Capacidad 35 litros	1 - UNIDAD	OK	

Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Caneca para cocina - con rótulos informativos, negra hermética de 50 a 80 litros.	Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 - UNIDAD	OK
Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Báscula tipo dinamómetro con capacidad mínima de 200 kg. Para residuos no peligrosos	Báscula tipo dinamómetro con capacidad mínima de 200 kg.	1 - UNIDAD	OK
Area de Subsistema de Gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	1 caneca para residuos negra área de servicios de 10 litros	Una (1) caneca - Color Negro- Capacidad 10 litros	1 - UNIDAD	OK
Area de subsistema de gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Anclaje Porta Bicicletas de 4 minimo puestos	Anclaje Porta Bicicletas de pared de mínimo 4 puestos	1 - UNIDAD	OK

PENDIENTES SABANA DE COSTOS DOCUMENTAL:

1. CAJAS PARA ARCHIVO.

Durante la visita se observa a la población tranquila, se les ve cómodos realizado las diferentes actividades propuestas por los profesionales del centro. Se evidencia que, pese a que el centro debía contar con la totalidad de elementos establecidos por sabana de costos, aun existen faltantes; para lo cual, se insta a la coordinadora para que sean adquiridos de manera inmediata.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	NA	NA	El asociado no ha presentado a la fecha, informe de ejecución o demás requeridos; de acuerdo con lo dispuesto por anexo técnico	No aplica
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NA	NA	Durante el periodo a reportar, el asociado no ha sido requerido por parte del supervisor.	No aplica
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación,	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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		Durante la visita, no se informa sobre reuniones políticas que se hayan realizado en las instalaciones del centro; adicionalmente no se observa propaganda política. '-No hay publicidad política instalada en el centro. -No hay convocatorias a los participantes o referentes a marchas policitas	Acta de visita 3 de julio del 2024
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.	NA	NA	El asociado reconoce y cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; si embargo no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades publicas o de naturaleza privada.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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		Durante la visita de supervisión, el asociado facilita la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.	Acta de visita 3 de julio del 2024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.		x	El asociado no cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, razon por la cual se insta a la coordinadora para que la adquisición de los mismo se haga de manera inmediata. Se anexa documento con faltantes de elementos de la totalidad de la sabana de costos.	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Se insta al asociado para que de cumplimiento a cabalidad a cada uno de los procesos y actividades que se desarrollan en el marco del convenio, para que estén acorde a lo estipulado en documentos contractuales , precontractuales, anexo técnico y demás normatividad vigente. Por lo anterior, la obligación se reporta a mejorar.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	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		El servicio de transporte se presta a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para traslados de la población en las actividades propuestas.	Acta de visita 3 de julio del 2024
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	x		Se evidencia durante la visita, que el monitor se encuentra en el área de vigilancia, adicionalmente se cuenta con la totalidad de las camaras instaladas en todo el centro; las cuales, se observaron encendidas durante el recorrido en las instalaciones del centro.	Acta de visita 3 de julio del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA POBLACION 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 asociado implementa los formatos dispuestos por anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio. Se observa en la presente visita los formatos implementados en el área de cuidado a la salud: Registros diarios actividades para cuidado a la salud -Formato constantes vitales -Formato administración de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería -Formato ingreso de medicamentos -Formatos de semaforización de elementos de botiquín Se evidencian errores en el diligenciamiento de los formatos; razón por la cual se solicita el cambio de los mismos. Es importante precisar que la población debe contar con formulas medicas vigentes (para aquellas personas que se les suministra medicamentos al interior de la unidad operativa; por tal motivo deberá hacerse el respectivo seguimiento a través de las intervenciones individuales con los referentes familiares, recordar que la recepción e las fórmulas medicas debe hacerse en copias.	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Por lo anterior, la obligación se reporta a mejorar.	
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,	x		Durante la visita, se observa a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación, entre otras.	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
durante la ejecución del convenio de asociación				
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		La coordinadora realiza los reportes respectivos al equipo técnico y equipo de supervisión, mediante correos electrónicos	Acta de visita 3 de julio del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIOES	EVIDENCIAS
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	X		Durante la visita de supervisión, se pudo evidenciar que para varios participantes que toman medicamentos al interior de la unidad operativa, hoy no se cuenta con la fórmula médica vigente; sin embargo continúan en atención en el centro. Al validar con la enfermera profesional y solicitar las respectivas intervenciones individuales; la misma refiere que no se han hecho; razón por la cual, se evidencia que no hay un efectivo cumplimiento de las obligaciones y del anexo técnico por lo cual la obligación se reporta mejorar.	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
familiares en dichos procesos.				
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 visita se entrega la línea para el buen diligenciamiento de formatos, la cual es la establecida por anexo técnico y Referente Tecnico en salud de la SDIS. Al ser el primer día de ejecución del convenio, se aprovecha para aclarar dudas; de tal manera que se garantice un buen diligenciamiento de formatos.	Acta de visita 3 de julio del 2024
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	x		El asociado remitó via correo electrónico (27 de junio) 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).	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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,				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	Durante la visita de supervisión, se evidenció que la información reportada en los formatos del área cuidado de la salud no es fidedigna¸ razón por la cual se reporta a mejorar la obligación. Validar en item salud, en la parte superior del acta.	Acta de visita 3 de julio del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión y/o 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,	x		El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizará socialización de aplicación de formatos el 4 de julio del presente año; pendiente envío del acta vía correo electrónico.	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	Durante la visita se entregan los lineamientos dados por la referente Técnica Documental de la SDIS, se verifica ausencia de elementos de sabana de costos, razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación. -Organización de documentos de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental. -Diligenciamiento del inventario documental actualizado. -FUID -HOJAS DE CONTROL -ARCHIVADO CON CORTE 30 JUNIO -FOLIADAS: CON CORTE 30 DE JUNIO PENDIENTE INGRESO FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, DEBIDO A QUE LA ENTREGA SE HACE EL DIA DE HOY. **PARTICIPANTE**: MELANY SALAS **NOVEDAD**: 1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES 2. CONSTANTES VITALES 3. PENDIENTE ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD Y AUTORIZACION DE RUTA	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
			JENYFER ANDREA MUÑOZ	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES 2. CONSTANTES VITALES 3. ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD 4. AUTORIZACION DE RUTA 5. SOPORTE DE ASISTENCIA A CITA DE OPTOMETRIA	
			DAVID BELTRAN	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES 2. CONSTANTES VITALES 3. ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD 4. AUTORIZACION DE RUTA 5. INTERVENCION INDIVIDUAL 13 DE JUNIO 6. INTERVENCION INDIVIDUAL 18 DE JUNIO	
			CRHISTIAN CASTRO	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES 2. CONSTANTES VITALES 3. ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				4. AUTORIZACION DE RUTA 5. INTERVENCION INDIVIDUAL 19 DE JUNIO (2)	
			DANIEL PACHECHO	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES 2. CONSTANTES VITALES 3. ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD 4. AUTORIZACION DE RUTA 5. EL FORMATO DE REGISTRO DIARIO SE ENCUENTRA SIN FIRMA DE LA AUXILIAR MONICA BARRIOS, QUIEN YA NO HACE PARTE DEL CENTRO. 6. INTERVENCION INDIVIDUAL 13 DE JUNIO 7. INTERVENCION INDIVIDUAL 18 DE JUNIO 8. ORDEN DE PROCEDIMIENTO 9. INTERVENCION INDIVIDUAL 26 DE JUNIO	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NA	NA	No se ha evidenciado perdida parcial o total de la documentación.	No aplica
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA	NA	No se ha presentado daño e la documentación generada en el periodo reportado.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		El centro cuenta con el área dispuesta para archivar la gestión documental del cetro, el cual fue avalado por plantas físicas. La técnica administrativa responde al nombre Johana Marcela Melo.	Acta de visita 3 de julio del 2024
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	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		La técnica administrativa, almacena y procesa información en computador solicitado por sabana de costos; éste no tiene encriptaciones que impidan la revisión del mismo; durante las visitas de supervisión.	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	NA	NA	De lo que lleva el mes de julio, no ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	x		El asociado contrata a la Técnica administrativa Johana Melo , para que maneje toda la parte documental derivada de la ejecución del convenio.	Acta de visita 3 de julio del 2024
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos	x		Las historias y documentación revisada durante la visita de supervisión, cuentan con plena identificación de los profesionales, tecnólogos y auxiliare que intervienen en la elaboración de los mismos.	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
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		Radicación de oficio remisorio para la documentación entregada a la Subdirección para la Discapacidad: 2 de julio	Acta de visita 3 de julio del 2024
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	Para el programa correspondiente al de cuidado de la salud, se están implementando los formatos dispuesto a ello; sin embargo se continua con dificultades en el diligenciamiento de los mismos.	Acta de visita 3 de julio del 2024
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE SI SI	 NO NO	O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
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		Durante la visita se observa a los profesionales realizando actividades, cumpliendo con el horario dispuesto para ello.	Acta de visita 3 de julio del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE SI	 NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en	X		Durante la visita, se observa un espacio físico funcional organizado, las instalaciones se encontraban en buen estado de limpieza, se conto con la presencia del personal de servicios generales.	Acta de visita 3 de julio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	x		Dentro del recorrido se identifica en las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos (1), Cocina con contenedores blanco, negro y verde. Comedor cuenta con contenedor para descomide asignado pero lo usan cuando trasladan el menaje con los residuos a la cocina. -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009), con fecha de diligenciamiento 3 de julio, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010), fecha de ultimo diligenciamiento junio 2024, en bolsa negra se recogió 377 kl; en blanca 28 kl; formato ruta interna de recolección de residuos solidos, Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (MANEJO DE COMPOST) No se esta manejando. -La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento de residuos, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección.	Acta de visita 3 de julio del 2024 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros. (Pendientes elementos en sabana de costos) -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos sólidos. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa El centro cuenta con el formato de responsable ambiental. () La empresa de recolección de residuos aprovechables es: ASOCIACION DE RECICLADORES YO RECICLO. La empresa de recolección de residuos no aprovechables es: CIUDAD LIMPIA. Formato de responsable ambiental: 4 de junio 2024	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NA	NA	El centro no ha generado residuos peligrosos, mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos. El centro no cuenta con contrato de RESPEL, pendiente suscripción de contrato (noviembre)	No aplica
3.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la	NA	NA	El centro no genera este tipo de residuos. Pendiente contratación RESPEL	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
generación de los mismos.				
3. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	x		La mayoría del talento humano llegan al centro en vehículos de servicio público o particular, razón por la cual se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.	Acta de visita 3 de julio del 2024 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT
4. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	x		El centro cuenta con rejillas para el descomide con mantenimiento diario. El centro cuenta con bidón y embudo para la recolección de AVU, la entrega del mismo se hará de manera trimestral.	Acta de visita 3 de julio del 2024 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	x		Se cuenta con píezas comuicativas en el interior del centro. Reporte de c3 de agua: se informa que no es posible verlo. Según lo manifestado por la Referente Ambiental, se debe reportar e 0. Se cargo el recibo del agua, de acuerdo con las especificaciones dadas por la referente Ambintal de la SDIS.	Acta de visita 3 de julio del 2024 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	x		El centro cuenta con bici parqueadero, permitiendo que el talento humano haga uso de transporte sostenible. El primer jueves del mes se llevara a cabo el día de la movilidad sostenible: 4 DE JULIO Se llevo a cabo actividad de apagón ambiental: 8 DE JULIO	Acta de visita 3 de julio del 2024 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			EL REPORTE DEL MES DE JUNIO SE ENCUENTRA REPORTADO EN EL DRIVE. Reporte de residuos aprovechables: Sujeto de verificación	
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.	NA	NA	El convenio de encuentra en ejecución	Acta de visita 3 de julio del 2024 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT
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	x		Se da cumplimiento a las indicaciones dadas por la referente Técnico Ambiental y anexo del componente ambiental. Se tienen programadas las siguientes socializaciones: **TEMA** / **FECHA** ANEXO GESTION AMBIENTAL — 11 DE JUNIO-ACTA 6 ARTICULACION MANEJO DE HUERTA — 19 DE JUNIO-ACTA 27	Acta de visita 3 de julio del 2024 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			POLITICA AMBIENTAL-ESTRUCTURA PIGA-NORMOGRAMA AMBIENTAL: 11 DE JULIO	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL 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		La minuta implementada el día de hoy, corresponde a la estipulada, según minuta patron.	Acta de visita 3 de julio del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	El asociado no cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas. Por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.	Acta de visita 3 de julio del 2024

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 por lote	Acta de visita 3 de julio del 2024
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita 3 de julio del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Acta de visita 3 de julio del 2024
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		Pendiente la contratación de la empresa RESPEL	Acta de visita 3 de julio del 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles		x	Área de cuidado a la salud: 1 Tensiómetro - 1 Fonendoscopio – 1 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto 1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección 1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos, Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos-	Acta de visita 3 de julio del 2024

			Subsistema de gestión ambiental: Pendiente elementos de sabana de costos	
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial- -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta de visita 3 de julio del 2024
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 3 rutas registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta de visita 3 de julio del 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 3 de julio del 2024
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el celular del coordinador	Acta de visita 3 de julio del 2024
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye refrigerio reforzado, nueves, almuerzo, onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado – nueves-almuerzo.	Acta de visita 3 de julio del 2024
Espacio Físico Funcional (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 y duchas se identifica servicio de agua disponible	Acta de visita 3 de julio del 2024

Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	NA	NA	Los elementos de aseo personal son almacenados kit de aseo.	NA
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	NA	NA	Participantes con uso de pañales en el centro	NA
Espacio físico funcional (mantenimiento y adecuación)	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	Acta de visita 3 de julio del 2024
Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	x		El centro cuenta con sistema de transporte vertical	Acta de visita 3 de julio del 2024
Piezas comunicativas	NA	NA	Aun la oficina de comunicaciones no da aval para piezas comunicativas: pendon, carné y tablas de identificación para la ruta	Acta de visita 3 de julio del 2024
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	NA	NA	Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - En el kit de aseo individualizado y marcado	NA
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores	Acta de visita 3 de julio del 2024

			biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	Acta de visita 3 de julio del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta de visita 3 de julio del 2024
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	NA	NA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita de supervisión, se observa la población realizando actividades con los diferentes profesionales del centro, se valida desde el componente ambiental, documental y cuidado de la salud, que los profesionales cuenten con los elementos necesarios para realizar las diferentes actividades diarias en el centro; sin embargo, es claro que no se cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, incumpliendo de esta manera con las obligaciones descritas en el convenio de asociación, anexo técnico y demás documentos.
OBSERVACIONES
.

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
ADQUIRIR LA TOTALIDAD DE ELEMENTOS DE SABANA DE COSTOS	INMEDIATO
CAMBIO DE FORMATOS DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD	INMEDIATO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 4/06/2024 SI ❑ NO X❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: PENDIENTE ADQUISICION DE ELEMENTOS DE SABANA DE COSTOS

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	DIANA ARENAS
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA (E)
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página 1 de 1

1. Tema: Visita supervisión 2. Lugar: Centro Integrarte Atencion Externa GS 3. Fecha y hora: 3 Julio 2024. 9:30 am

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	Diana Patricia Arenas	52481227	CIAGS	Enfermera	No Aplica	diana8502@gmail.com	3168618090	
2	Derly Parada	1030609565	CIAE GS	T. Ambiental	No aplica	ciaegs9@gmail.com	3023566803	
3	Yohana Marcela Melo	1023914[illegible]	CIAE GS	Aux Administra.	No aplica	johismarcela17@gmail.com	3223641212	Yohana Melo.
4	Gina Paola Sotelo C.	52987251	Sub. para la Discapacidad	Supervisión	Contratista	sotelogina@gmail.com	3163308170	
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.

Powered by CamScanner