1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	7490-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FIPADH
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 2
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CARRERA 70C #74-69
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Externog2@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 MARCELA GONZALEZ
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	3057109430
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	21/10/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:40 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	47

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 47
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 60**
3. CUPOS DISPONIBLES: 2
4. INGRESOS:

NOMBRE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	INGRESO

4. SUSPENSION: 1
5. INASISTENCIAS:

NOMBRE	NOVEDAD
CARLOS CORREDOR	NO SALE AL PUNTO DE RECOGIDA
GINA SANTA	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
MATEO JAUREGUI	HOSPITALIZADO DESDE EL 19 DE OCTUBRE
KEVIN QUITIAN	NO SE INFORMA
CARLOS SANCHEZ	CITA CON FISIATRIA
JAKY CASTRO	CITA MEDICA
JAIR SALAZAR	CALAMIDAD FAMILIAR
ANDRES REDONDO	CITA MÉDICA
KAREN CARPETA	CITA MÉDICA
VALENTINA GRANADOS	CITA MÉDICA
JHON JAMERSON ROA	SUSPENDIDO DESDE EL 15 DE OCTUBRE

6. HOSPITALIZACIONES: 1
7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 6 Profesionales y 1 auxiliar de enfermería, 5 tecnólogos, 2 servicios generales y 2 manipuladoras.

NOMBRE	**CARGO**	**ACTIVIDAD QUE SE ESTÁ DESARROLLANDO**
DIANA MARCELA GONZALEZ	COORDINADORA	EN VISITA DE SUPERVISIÓN
MARAL LOPEZ	TRABAJO SOCIAL	EN ACTIVIDAD GRUPAL
CAROL FANDIÑO	PSICOLOGO	EN ACTIVIDAD
SANDRA AVILA	AUXILIAR EN ENFERMERA	EN VISITA DE SUPERVISIÓN
MARCO GIOVANY GUERRERO	EDUCADOR FÍSICO	EN ACTIVIDAD GRUPAL
KIMBERLY ORTEGA	NUTRICIONISTA	NO SE ENCUENTRA EN EL CENTRO
CINDY MONTIEL	TERAPEUTA OCUPACIONAL	APOYO A REFRIGERIO REFORZADO
KAREN FAJARDO	EDUCADORA ESPECIAL	APOYO A REFRIGERIO REFORZADO
LINDA CAROLINA PACHON	TECNOLOGA AMBIENTAL	VISITA TECNICA
LIDA TRUJILLO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VISITA DE SUPERVISIÓN
CINDY LOPERA	TECNOLOGO DE ALIMENTOS	ORGANIZACIO DE MINUTAS
YULY OSPINA	TALLERISTA	APOYO A REFRIGERIO REFORZADO
BRAYAN MELO	TALLERISTA	ESTA ATENDIENDO UN ASUNTO DEL OPERADOR
PATRICIA BELTRAN	SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES	EN EL SERVICIO
GLORIA RENDON-DISCAPACIDAD	**SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES**	**EN EL SERVICIO**
DANIEL SOLER-DISCAPACIDAD	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ASEO EN EL CENTRO
MARIA DEL CARMEN VELASQUEZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS

9. CUIDADO DE LA SALUD:

9.1 CARTA DE ARTICULACIÓN CON SALUD PUBLICA: OK

9.2. ENVIO DE PROCOLOS Y GUIAS DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD: ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO EL 28 DE MAYO DEL 2024. EL REFERENTE TÉCNICO SOLICITA REALIZAR AJUSTES, LOS CUALES FUERON REIMTIDOS VIA CORREO ELECTROICO EL 24 DE JUNIO DEL 2024. AVALADOS POR EL REFERENTE TECNICO

CRONOGRAMA DE SOCIALIZACION: RECORDAR LEVANTAR ACTAS CON TALENTO HUMANO.

TEMAS	FECHA
1. Acciones a ejecutar durante la recogida, permanencia y entrega de participantes en ruta	4 DE JUNIO-ACTA 29
1. Identificación y prevención de riesgos.	7 DE JUNIO
2. Plan de cuidados de la salud CIAE-G2.	14 DE JUNIO
3. Guia Farmacológica	21 DE JUNIO
4. Buenas Prácticas de Salud.	28 DE JUNIO
5. Manejo de Enfermedades Infectocontagiosas.	5 DE JULIO
6. Carta de articulación con el PIC.	12 DE JULIO

9.3. SOCIALIZACIONES PROGRAMA CUIDAD SALUD

TEMA	MAYO 2024
USO DE ELEMENTOS BOTIQUIN Y CAMILLA DE EMERGENCIAS-POBLACION	17
AGUDEZA VISUAL-REFRENTES Y POBLACION	20
FACTORES DE RIESGOS EDA E IRA-POBLACIÓN	3
CUIDO MI HIGIENE POSTURAL	10
TEMA	**JUNIO 2024**
ACCIONES A EJECUTAR DURANTE LA RECOGIDA Y ENTREGA DE PARTICIPNATES EN RUTA	5-ACTA 29
PROTOCOLO DE IDENTIFICACION DE RIESGOS	7-ACTA 34
PLAN DE CUIDADOS	14-ACTA 42
GUIA FARMACOLOGICA	21-ACTA 55
BUENAS PRACTICAS DE SALUD	28-ACTA 64
TEMA	**JULIO**
ESCABIOSIS-POBLACIÓN	17
PEDICULOSIS-POBLACIÓN	19
ACOMPAÑAMIENTO Y SUMINISTRO DE TRATAMIETO FARMACOLOGICO-REFERENTES	23

MANEJO DE CONVULSIONES TH	29
TEMA	**AGOSTO**
EFERMEDADES DE TRASMISION SEXUAL-POBLACIÓN	2
ENFERMEDADES NO TRASMISIBLES- POBLACION	9
PLAN DE EMERGENCIAS TH	26
PLAN DE EMERGENCIAS POBLACION	22
SOCIALIZACION RESOLUCION 1239 (CERTIFICADOS DISCAPACIDAD)-RF	21
TEMA	**SEPTIEMBRE**
PREVENCION DE INFECCIONES INFECTOCONTAGIOSAS-POBLACION	6
HABITOS DE VIDA SALUDABLE	13
POBLACION EN RIESGAS-ENFERMERDADES SILENCIOSAS-POBLACIÓN	20
POBLACION EN RIESGAS-ENFERMERDADES SILENCIOSAS-RF	26
TEMA	**OCTUBRE**
PASOS PARA ASIGNACION CITAS MÉDICAS	4
PREVENCION DE CANCER DE SENO	18
GUIA FARMACOLOGICA	25
CANCER DE MAMA-RF	29

9.4 FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS: (10)

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	REGISTRO DE ACTIVIDADES DIARIAS DE CUIDADO DE LA SALUS	FORMULAS MÉDICAS	CONSTANTES VITALES
1. ADRES MAURICIO REDONDO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	ACIDO VALPROCIO 250 (2-0-0)	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
2. FABIO CHAPARRO LEMUS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	OSCARBAXEPINA 300MG/ML (10CC-10CC-10CC)	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
3. CARLOS ORLANDO CORREDOR OROZCO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SERTRALINA 50MG (1-0-0) ACIDO VALPROICO 500 MG (1-1-1)	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD

			LEVOMEPROMAZINA			
4. JEISON CEPEDA MURCIA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	METFORMINA CLORHIDRATO 850MG (1-0-0)	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
5. YINA SANTA SOLANO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	CARBAMAZEPINA 200MG (2-2-2)	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
6. KAREN CARPETA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	OXCARBAZEPINA 600MG (1-1-2)	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
7. JHON JAMERSON ROA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	DIVALPROATO SODICO 500MG (1-1-1) RISPERIDONA 1MG (1-1-1)	SIN NOVEDAD	VENCIDA	SIN NOVEDAD
8. JAIRO ALONSO CELIS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	CLOBAZAM 20MG (1-1-1) CARBAMAZEPINA 400MG (1-1-1)	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
9. DANIELA ALEJANDRA PARRA RAMIREZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	ACIDO VALPROICO 250 MG (2-1-2)	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
10. CARLOS ARTURO SANCHEZ BENITEZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	COLECALCIFEROL (24H) FLUOXETINA 20MG (C 24H)	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD

PARA LOS PROXIMO REGISTROS DE MEDICAMENTOS, SE DEBE TENER EN CUENTA CON EXACTITUD LO QUE DICE LA FORMULA MEDICA.

9.5. INGRESO DE MEDICAMENTOS: OK
9.5 BOTIQUINES:

TIPO A: OK

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	2
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TOTAL		14

TIPO B:

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

VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1

TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TIJERAS	Unidad	1
LINTERNA	Unidad	1
PILAS DE REPUESTO	Par	4
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2

COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2
INMOVILIZADORES o FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES o FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES o FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES o FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1
TENSIÓMETRO	Unidad	1

FONENDOSCOPIO	Unidad	1
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2
TOTAL		59

Durante la visita se observa a la población tranquila, se les ve cómodos realizado las diferentes actividades propuestas por los profesionales del centro. Se cumplen con tiempos de actividades, la planta física se encuentra en buen estado de limpieza.

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.	x		El asociado presenta informes mensuales solicitados por el supervisor; de acuerdo con lo dispuesto por anexo técnico	Acta de visita 21 de octubre del 2024
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, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	Acta de visita 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 21 de octubre 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. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y	NA	NA	El asociado reconoce y cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 21 de octubre del 2024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	x		El asociado cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos.	Acta de visita 21 de octubre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
. 4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en	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	Acta de visita 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.			encuentran en Bogotá para traslados de la población en las actividades propuestas. La ruta, no se encuentra en el centro; dado que según informa la coordinadora, están haciendo cambio de un elemento de la unidad operativa.	
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, el monitor donde se pueden ver las cámaras instaladas en todo el centro; se vieron las cámaras encendidas durante el recorrido en las instalaciones del centro.	Acta de visita 21 de octubre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	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,	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	Acta de visita 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.			-Formato administración de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería -Formato ingreso de medicamentos -Formatos de semaforización de elementos de botiquín	
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 21 de octubre 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		Las novedades reportadas por el asociado, se ha realizado vía correo electrónico.	Acta de visita 21 de octubre 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 se valida con la auxiliar de enfermería, la orientación brindada a las familias, con respecto a temas de salud que involucran la población a cargo. Se verifica que fórmulas médicas se encuentren actualizadas, ya que de esta manera, se garantiza la entrega apropiada de los medicamentos para aquellos participantes que toman medicamentos al interior del centro. A la fecha, no se ha identificado casos particulares que requiera seguimiento; de llegarse a presentar se revisaran las intervenciones individuales realizadas.	Acta de visita 21 de octubre 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 observa cumplimiento con respecto al manejo de los formatos establecidos por anexo técnico; la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud, por la auxiliar de enfermería del centro.	Acta de visita 21 de octubre 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 realizo el envío de 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).dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico. (correo electrónico 28 de mayo 2024-24 de junio 2024 (ajustes).	Acta de visita 21 de octubre 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,			Se evidencia que se han venido adelantando las socializaciones de los documentos del programa, tal cual como se indica en el anexo técnico. Para el mes de octubre se tiene programada actualización de socialización de guía farmacológica.	

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		La información física entregada por el asociado, cumple con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud; lo evidenciado en historias sociales demuestra que la información es fidedigna y cumple con calidad del dato.	Acta de visita 21 de octubre 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, administración y	NA	NA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico para realizar la socialización de directrices documentales; de acuerdo con lo informado por la coordinadora el día de hoy se llevará a cabo. Se solicita el envío del acta y planilla de asistencia vía correo electrónico el 30 de mayo. Adicionalmente, luego se socialización de directrices documentales dada por la referente Documental de la SDIS, se solicita realizar actualización de las directrices, otorgando plazo para el 4 de julio. El centro la realiza el 28 de junio del 2024. Se tiene programada socialización de actualización de directrices documentales, para el día de hoy. Se solicita remitir el acta vía correo electrónico.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 HACE UNA REVISIÓN DE NUEVE HISTORIAS SOCIALES, EVIDENCIANDO BUEN ARCHIVO, DOCUMENTOS ORGANIZADOS Y DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR LOS PROFESIONALES. -ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL Y TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. OK -DILIGENCIAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL ACTUALIZADO. OK -FUID AL DIA -HOJAS DE CONTROL-OK. CARPETAS: 176 CAJAS: 34 **NOMBRE PARTICIPANTE** / **REGISTRO DE DOCUMENTOS SEP-OCT** 1. DANIELA CIFUENTES 1. FORMULA MEDICA 2. INTERVENCION INDIVIDUAL 04092024 3. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 4. INTERVENCION INDIVIDUAL 20092024 5. INTERVENCION INDIVIDUAL 03102024	Acta de visita 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				6. FORMULA MEDICA 7. FOLIADO A OCTUBRE	
			2. DAYAN DURANI CARREÑO	1. JUSTIFICACION DE AUSENCIA 2. INTERVENCION INDIVIDUAL 10092024 3. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 4. FORMULA MÉDICA 5. FOLIADO A OCTUBRE	
			3. KAREN VIVIANA CARPETA	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 3. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 4. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 5. EPICRISIS 6. FORMULA MEDICA 7. FORMATO DE REGISTRO DIARIO	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD AL 11 DE OCTUBRE 8. INTERVENCION INDIVIDUAL 16102024	
			4. JHON JAMERSON ROA	1. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 3. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 4. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 5. FORMULA MEDICA 6. CARTA DE REFERENTE EXCUSANDOSE PO INASISTENCIIA 7. ARCHIVADO Y FOLIADO A OCTUBRE	
			5. JEISSON ANDRES CEPEDA	1. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				CUIDADO DE LA SALUD 2. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 3. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD AL 18 DE OCTUBRE 4. ARCHIVADO Y FOLIADO A OCTUBRE	
			6. CARLOS ORLANDO CORREDOR	1. FORMTO DE VALORACION NUTRICIONAL 2. INTERVENCION INDIVIDUAL 17092024 3. SE SOLICITA REUBICAR LA INTERVENCION DEL ENCUENTRO EN CUADRA. 4. FORMATO DE MATRIZ FODA 5. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDIACAMENTOS 6. FORMATO DE CONSTANTES VITALES	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			7. FORMULA MÉDICA 8. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDIACAMENTOS OCTUBRE 17 9. HISTORIA CLINICA 10. ARCHIVADO Y FOLIADO A OCTUBRE	
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 tal de la documentación.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA	NA	No se ha presentado daño en la documentación generada en el periodo reportado.	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		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 Lida Marcela Trujillo.	Acta de visita 21 de octubre 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	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
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	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 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.				
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NA	NA	De lo que lleva el mes de octubre, 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 Lida Marcela Trujillo, para que maneje toda la parte documental derivada de la ejecución del convenio.	Acta de visita 21 de octubre del 2024
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien	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 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
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: 3 de octubre 2024	Acta de visita 21 de octubre 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	x		El asociado a diligenciado los formatos dispuestos de manera oportuna, para la ejecución del convenio; entregando en tiempo los repostes solicitados por los Referentes técnicos en medio digital	Acta de visita 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL 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		Durante la visita se observa a los profesionales realizando actividades, cumpliendo con el horario dispuesto para ello. Durante la visita, se realiza actividad física con el acompañamiento del educador físico y otros profesionales.	Acta de visita 21 de octubre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y	x		Durante la visita, se observa un espacio físico funcional organizado, acorde con los protocoles de limpieza, cada uno de los espacios cuentan con condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, entre otras.	Acta de visita 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 20 de octubre, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010), fecha de ultimo diligenciamiento septiembre 2024, en bolsa negra se recogió (122kl) kl; en blanca (31) kl; formato ruta interna de recolección de residuos solidos, Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GA-048, con reporte del 19 de septiembre (MANEJO DE COMPOST). -La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento de residuos, el mismo presenta lo siguiente:	Acta de visita 21 de octubre del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4IS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -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. -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos sólidos (pendiente aval Referente Técnica Ambiental e la SDIS) -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado: ok -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. (29/04/2024) La empresa de recolección de residuos aprovechables es ASOCIACIÓN LEON VERDE Realizado reporte trimestral de residuos: 7 de octubre Reporte de huella de carbono: 7 de octubre Acta de anticorrupción: Acta No. 122 del 30 de septiembre De acuerdo a los compromisos del segundo reporte trimestral, se remitieron los certificados de aprovechamiento de residuos aprovechables correspondiente al segundo trimestre, el 5 de agosto.	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de	x		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	Acta de visita 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Gestión de Residuos Peligrosos.			seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos. El centro cuenta con contrato de RESPEL, desde el 12 de junio.	
3.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	NA	NA	No ha generado este tipo de residuos el centro.	No aplica
4.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 21 de octubre del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4lS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R
5.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. Ultima entrega de AVU: 26 DE JULIO, con soporte de entrega Pendiente entrega AVU: Semana 21-25 octubre	Acta de visita 21 de octubre del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4lS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	x		Se cuenta con las piezas comunicativas instalados en la unidad operativa. Pendiente inducción por parte Referente Técnica Ambiental de la SDIS. Se continua realizando el reporte de cosumo de agua cada jueves, se reporto: 1314 cc3	Acta de visita 21 de octubre del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4lS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R
7. Dar cumplimiento al componente de	x		El centro cuenta con bici parqueadero, permitiendo que el talento humano haga uso de transporte sostenible. Se llevo a cabo actividad de apagón ambiental: 8 de octubre	Acta de visita 21 de octubre del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4lS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Implementación de Prácticas Sostenibles.</td><td></td><td></td><td>Dia de movilidad sostenible: 3 de octubre</td><td></td></tr>
<tr><td>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.</td><td>NA</td><td>NA</td><td>El convenio de encuentra en ejecución</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio,</td><td>x</td><td></td><td>Se da inicio al programa ambiental para este periodo, con las siguientes socializaciones:

<table><tr><th>MAYO</th><th>TEMA</th></tr><tr><td>21</td><td>PAIPERS, CERO PAPEL Y RESIDUOS. ACTA 21</td></tr><tr><td>31</td><td>POLITICA AMBIENTAL ACTA 27</td></tr><tr><td>10</td><td>RUTA INTERNS DE RECOLECCION DE RESIDUOS ACTA 11</td></tr><tr><th>JUNIO</th><th>TEMA</th></tr><tr><td>AVU Y VERTIMIENTOS</td><td>27-ACTA 59</td></tr></table></td><td>Acta de visita 21 de octubre del 2024

Drive ambiental
https://drive.google.com/drive/folders/1_4lS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>sin costo adicional para la Entidad.</td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>JULIO</td><td>TEMA</td></tr>
<tr><td>RCD, RESPEL, COLCHONES Y COLCHONETAS</td><td>30-ACTA 89</td></tr>
<tr><td>TEMA</td><td>AGOSTO</td></tr>
<tr><td>ESTRUCTURA PIGA, MAPA DE PROCESOS Y LINEAMIENTO</td><td>14-ACTA 92</td></tr>
<tr><td>POLITICA DE AGUA CON SU PROGRAMMA</td><td>21-ACTA 98</td></tr>
<tr><td>POLITICA DE ENERGIA CON SU PROGRAMA</td><td>26-ACTA 98</td></tr>
<tr><td>TEMA</td><td>SEPTIEMBRE</td></tr>
<tr><td>AGRICULTURA URBANA Y APROVECHAMIENTO DE REISDUOS ORGANICOS</td><td>12-ACTA 111</td></tr>
<tr><td>FICHAS TECNICAS Y HOJAS DE SEGURIDAD DE INSUMOS DE ASEO</td><td>12-ACTA 112</td></tr>
<tr><td>TEMA</td><td>OCTUBRE</td></tr>
<tr><td>POLITICA Y PROGRAMA DE ENERGIA</td><td>21-131</td></tr>
<tr><td>PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y CERO EMESIONES</td><td>4-ACTA 124</td></tr>
<tr><td>INSTRUCTIVO DE MATRIZ DE IMPACTOS Y ASPECTOS AMBIENTALES</td><td>18-ACTA 130</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	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 es la correspondiente por minuta patron.	Acta de visita 21 de octubre del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	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	X		El asociado cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	Acta de visita 21 de octubre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				

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 21 de octubre 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 21 de octubre 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	Acta de visita 21 de octubre del 2024

			-Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		contratación de la empresa RESPEL desde inicio de convenio.	Acta de visita 21 de octubre 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- Subsistema de gestión ambiental: Durakart no se ha adquirido	Acta de visita 21 de octubre del 2024
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 21 de octubre 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 21 de octubre del 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 21 de octubre 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 21 de octubre 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 21 de octubre 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 21 de octubre del 2024
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	NA	NA	Los elementos de aseo personal son almacenados kit de aseo.	NO APLICA
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	NA	NA	Participantes con uso de pañales en el centro	NO APLICA
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 21 de octubre del 2024

Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	NA	NA	El centro cuenta con sistema de transporte vertical	NO APLICA
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 21 de octubre del 2024
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	x		Acorde al recorrido se identifica en uso de elementos del kit de aseo individualizado y marcado	Acta de visita 21 de octubre del 2024
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 -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 biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	Acta de visita 21 de octubre del 2024
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 - Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	Acta de visita 21 de octubre 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 21 de octubre del 2024
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	NO APLICA
Vestuario y Calzado	NA	NA	NA	NO APLICA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	NO APLICA

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; sin novedad.	
OBSERVACIONES	
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 20/08/2024 SI x❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	DIANA MARCELA GONZALEZ
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
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:	2
Fecha:	Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página:	1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE 62 3. Fecha y hora: 21/10/2024 8:40 am

4. Nombre responsable: Gina Paola Sotelo C. 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Sandra Rocio Ruiz	CC	52448611	CIAE 62	Auxiliar enfermería	No Aplica	[illegible]	3007777510	
2	Diana M. González	CC	20965541	CIAE - 62	Coordinadora	No Aplica	externogz@gmail.com	305-7104430	
3	Lida M. Trujillo Z.	CC	30507647	CIAE - 62	Auxiliar Administrativ.	No Aplica	Admtivo@gmail.com	3182586623	
4	Linda Carolina Pachón O.	CC	1024500734	CIAE - 62	Tec. Ambiental	No Aplica	[illegible]	3204777224	
5	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	Subdirección para la Discap.	Supervisión	Contratista	[illegible]	3163308770	Gina Sotelo
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

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

Scanned with CamScanner