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	05/06/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:30 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	42

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 42
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 54**
3. CUPOS DISPONIBLES: 3
4. INGRESOS: 0
4. SUSPENSION: 4
5. INASISTENCIAS:

NOMBRE	**NOVEDAD**
DANIELA CIFUENTES	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
KAREN CARPETA	VIAJE PROGRAMADO
RICHARD HOYOS	VIAJE PROGRAMADO
ANDREA BURGOS	CITA MEDICA
OMAR GARCIA	CONVULSIONES
SEBASTIAN MAYORGA	INCAPACIDAD REFERENTE FAMILIAR
GINA SANTA	CITA MEDICA
CARLOS SANCHEZ	ENFERMEDAD
DIEGO MARQUEZ	ENTREGA DE MEDICAMENTOS
PAULA FONSECA	ENFERMEDAD
HELMUT TORRES	SUSPENDIDO (CON COMPROMISO CON EL REFENTE FAMILIAR INFORMABA SI EL PARTICIPNATE ASISTIA TIEMPO COMPLETO O CAMBIABA DE SERVICIO), AL DIA DE HOY NO SE HA TENIDO RESPUESTA. SE REMITE CARTA DE SOLICITUD DE BONO.

JONATAN PINTO	SUSPENDIDO DESDE EL COVENIO PASADO. EN LISTA DE ESPERA PARA CAMBIO DE ATENCION A UN CIAI.
ALFONSO CARVAJAL	SUSPENDIDO DESDE FINALES DEÑ CONVENIO ANTERIOR, LA REFERENTE FAMILIAR SOLICITO BONO, A LA FECHA CONTINUA A LA ESPERA. EL DIA D EHOY SE PONDRA EN CONOCIMIENTO LA SOLICITUD DE EGRESO DEL PARTICIPANTE.
ALEXANDRA VILLAMIZAR	SUSPENDIDA EN MAYO, LOS REFERENTES SOLICITAN TRASLADO A OTRA UNIDAD OPERATIVA. EN ESPERA DEL TRASLADO.

6. HOSPITALIZACIONES: 0
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	ACOMPAÑAMIENTO CON GRUPO
CAROL FANDIÑO	PSICOLOGO	APOYO A REFRIGERIO REFORZADO
SANDRA AVILA	AUXILIAR EN ENFERMERA	ACTIVIDAD FISICA
MARCO GIOVANY GUERRERO	EDUCADOR FÍSICO	APOYO A REFRIGERIO REFORZADO
KIMBERLY ORTEGA	NUTRICIONISTA	HOY NO ASISTE AL SERVICIO (MARTES Y JUEVES)
CINDY MONTIEL	TERAPEUTA OCUPACIONAL	APOYO A REFRIGERIO REFORZADO
KAREN FAJARDO	EDUCADORA ESPECIAL	APOYO A REFRIGERIO REFORZADO
LINDA CAROLINA PACHON	TECNOLOGA AMBIENTAL	ACTIIVIDAD ADMINISTRATIVA
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	COMPRA DE PENDIENTES
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

ANI LUDYS BELLO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ASEO EN EL CENTRO

9. CUIDADO E LA SALUD:

9.1 CARTA DE ARTICULACIÓN CON SALUD PUBLICA: DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ENTREGADOS POR ANEXO TÉCNICO Y LOS DEL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS, LA CARTA DEBE REMITIRSE CON LOS LOGOS DE LA SECRETARIA, ESPECIFICAR EL CONVENIO SUSCRITO Y LA RADICACION SE HARA EN UN HOSPITAL DE TERCER NIVEL MAS CERCANO. EL ASOCIADO REMITIO LA CARTA EL 7 DE MAYO; SIN EMBARGO DEBE SER AJUSTADA. ES PRECISO ACLARAR QUE YA SE HICIERON ARTICULACIONES CON LA SUBRED NORTE, AGUDEZA VISUAL EL 21 DE MAYO Y MEDICINA GENERAL EL 27 DE MAYO, SERVICIO PRESTADO A TRAVES DE LA MOVIL DE LA SUBRED. EL DIA DE HOY SE VA A REALIZAR EL ENVIO.

9.2. ENVIO DE PROCOLOS Y GUIAS DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD: ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO EL 28 DE MAYO DEL 2024.

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 PARA EL MES DE MAYO:

TEMA	**MAYO 2024**
HIGIENE MAYOR	10
USO DE ELEMENTOS BOTIQUIN Y CAMILLA DE EMERGENCIAS-POBLACION	17
AGUDEZA VISUAL-REFRENTES Y POBLACION	20

POLIRICA PUBLICA DE DISCAPACIDAD 2022-2034 DESDE ESCENARIO SALUD-REFERENTES FAMILIARES	21
FACTORES DE RIESGOS EDA E IRA	3
CUIDO MI HIGIENE POSTURAL	

9.4 FORMATOS DE SEGUIIENTO DE ENFERMERÍA Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS: (8)

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	NOTAS DE ENFERMERÍA	FORMULAS MÉDICAS	CONSTANTES VITALES
1. ADRES MAURICIO REDONDO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	ACIDO AVLPROCIO 250 (2-2-2) CLOZAPINA 25 MG (0-1-1)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
2. FABIO CHAPARRO LEMUS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	OSCARBAXEPINA 600MG/ML (10CC-10CC-10CC)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	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	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
4. YEISON CEPEDA MURCIA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	METFORMINA CLORHIDRATO 850MG (1-0-0)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
5. YINA SANTA SOLANO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	CARBAMAZEPINA 200MG (2-2-2)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
6. KAREN CARPETA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	OXCARBAZEPINA 600MG (1-1-2)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
7. JHON JAMERSON ROA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	DIVALPROATO SODICO 500MG (1-1-1) RISPERIDONA 1MG (1-1-1)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
8. JAIRO ALONSO CELIS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	CLOBAZAM 20MG (1-1-1)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

			CARBAMAZEPINA 400MG (1-1-1)			

PARTICIPANTE	FORMATO DE SGUIMIENTO	NOVEDADES
1. ADRIANA CAROLINA CORTES	CAMBIO POR MODIFICACION DEL FORMATO	MODIFICADO DURANTE LA VISITA
2. JHON SEBASTIAN RANGEL	CAMBIO POR MODIFICACION DEL FORMATO	MODIFICADO DURANTE LA VISITA
3. JURY CATHERINE FAJARDO	CAMBIO POR MODIFICACION DEL FORMATO	MODIFICADO DURANTE LA VISITA

9.5. INGRESO DE MEDICAMENTOS: SIN NOVEDAD
9.5 BOTIQUINES:

TIPO A: CAMBIO DE FORMATO, POR MAL DILIGENCIAMIENTO, SE ACLARA QUE CADA ELEMENTO SE RELACIONA EN CADA CASILLA; EN CASO QUE LA FECHA DE VENCIMIENTO SEA DIFERENTE PARA AQUELLOS ELEMENTOS EN DONDE SE PONGAN VARIOS, DEBE HACERSE DE MANERA INDIVIDUAL

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: CAMBIO DE FORMATO POR MAL DILIGENCIAMIENTO

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

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	OK	
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: 1 CON CAPACIDAD DE 80 LT- PENDIENTE 1 VERDE: CAPACIDAD 80 LT BLANCA: 1 CON CAPACIDAD DE 35 LT	
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

REVISON DE ELEMENTOS SABANA DE COSTOS PROGRAMA CUIIDADO DE LA SALUD:

ELEMENTOS SABANA DE COSTOS INTEGRARTE EXTERNO 2024	**SUBAREA**	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO***	**CANTIDAD**	**NOVEDAD**

Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm - con entrepaños variables para almacenamiento de medicamentos, que permita el almacenamiento bajo llave de los medicamentos de control.	Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm - con entrepaños variables para almacenamiento de medicamentos, que permita el almacenamiento bajo llave de los medicamentos de control.	1 - UNIDAD	PENDIENTE	
Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Toallas de papel: Toalla desechable de manos biodegradable, tipo dobladas en Z, presentación paquete por 150 unidades. Dimensiones aproximadas 22 X 24 CM; color blanco, No de hojas doble.	TOALLAS DESECHABLES toalla desechable de manos biodegradable. tipo dobladas en z; presentación paquete por 150 unidades que incluya nombre del producto y nombre del fabricante; dimensiones aproximadas (20%+/-) 22 x 24 cm; color blanco; nº de hojas doble y gruesas.	3- PAQUETES	OK	

Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Termómetro Clínico Digital para adulto	Termómetro Clínico Digital para adulto	1 por cada 20 participantes - para intermitentes	OK	
Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho	Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho	1 unidad - para intermitentes	OK	

Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Tapabocas desechable de tiras elásticas para orejas, 3 pliegues; colores blanco, azul o verde; presentación caja x 50 unidades, empaque individual.	TAPABOCAS DESECHABLES tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termosellado, 3 pliegues, colores blanco,azul o verde, presentación caja x 50 unidades. cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya:nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha defabricación.	1 cajas x 50 unidades - para Intermitentes Bimensual	OK	
Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20	Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20	1 - UNIDAD	OK	

Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo	Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo	1 unidad - para intermitentes	OK	
Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Jabón Antibacterial: Frasco jabón anti bacterias combinación de tensoactivos, espesantes, estabilizantes emulsificantes, solventes, secuestrantes, bactericidas, germicidas, humectante, preservantes, sin aroma o fragancia. presentación por 4000ml *mínimo - el que esté en el mercado ml. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	JABÓN ANTIBACTERIAL jabón antibacterial con colores, olores frutales, envase de plástico, presentación por galón tapa rosca. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, lote de fabricación, modo de uso, precauciones, ingredientes, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	1 GALÓN	OK	

Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Guantes estériles en látex caja x 100 unidades	GUANTES A* tipo desechable material látex de caucho natural (nr) de alto grado, con talco de fécula de maíz, no estériles y de color blanco, presentación caja por 100 unidades. talla m,	2 cajas x 100 unidades - para Intermitentes	OK	
Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Gorros desechables, paquete por 100 unidades	Desechable presentación con caucho ajustable. Paquete por 100 unidades.	1 paquete trimestral - para intermitentes	OK	
Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Fonendoscopio genérico para adulto	Fonendoscopio genérico para adulto	1 unidad - para intermitentes	OK	

Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos con medidas de 17cm X 8cm X 4.5 cm como mínimo.	Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos con medidas de 17cm X 8cm X 4.5 cm como mínimo. Estos seran suministrados por parte de la familia del participante que lo requiera	(1 por cada participante que tome medicamentos en el centro) . Estos seran suministrados por parte de la familia del participante que lo requiera	OK	
Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección	Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección Ancho 0.60 mts, Largo x1.80 mts, Alto 0.85 mts	1 - UNIDAD	OK	
Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Botiquín tipo B - Botiquínes de primeros auxilios .Elaborado en lona o reata para cargar en hombros con el cual se apoyaran las salidas extramurales, el cual debe contener todos los elementos mencionados en la resolución 0705 DE 2007. *2 Botiquin tipo B para la ejecución de todo el	(1) Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud (Anexo tecnico Componentes ambientes adecuados y seguros Tabla 15. Relación de elementos Botiquín tipo B)	1 - UNIDADES	OK	

		convenio: 1 para las salidas extramurales y 1 para el plan de emergencias y contingencias el cual debe permanecer en el centro.				

Area Programa acciones de cuidado para la salud	Dotación área de cuidado programa de salud	Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios fabricado en lámina. Fijo con dos entrepaños y cavidad para variedad de frascos. Puerta de vidrio enmarcada con cerradura. Terminado en pintura electrostática, el cual debe contener todos los elementos mencionados en la resolución 0705 DE 2007. *1 Botiquin para la ejecución de todo el convenio.	BOTIQUÍN TIPO A DOTADO CON GABINETE. De acuerdo con lo establecido en la Resolución 0705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, el botiquín Fijo Tipo A, tiene los siguientes elementos: Gasas esterilizadas 1 Paquete X 20 Unidades Esparadrapo de tela 1 Rollo de 4" Baja Lenguas 1 Paquete x 20 Unidades Guantes de látex para examen 1 Caja X 100 Unidades Venda Elástica 2 X 5 Yardas 1 Unidad Venda Elástica 3 X 5 Yardas1 Unidad Venda Elástica 5 X 5 Yardas 1 Unidad Venda de algodón 3 x 5 Yardas1 Unidad Yodopovidona (jabón quirúrgico) 1 Frasco X 120ml Solución salina 250 cc ó 500 cc 2 Unidades Termómetro digital 1 Unidad Alcohol antiséptico frasco por 275 ml 1 Unidad	1 - UNIDAD	OK	

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 cotar con la totalidad de elementos establecidos por saba de costos, aun existen faltantes; para lo cual, se insta al 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, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 5 de junio 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	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 públicas o de naturaleza privada.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 5 de junio 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, los cuales se describieron en el item salud, en la parte inicial del acta. 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.	Acta de visita 5 de junio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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 5 de junio 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, 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 5 de junio del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	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 solicita cambio de tres formatos de seguimiento de enfermería, los cuales fueron ajustados durante la visita de supervisión.	Acta de visita 5 de junio del 2024
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	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 5 de junio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
(generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación				
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; específicamente los 2 y 4 de junio del presente año.	Acta de visita 5 de junio del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON	CUMPLE		OBSERVACIOES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	X		Durante la visita se observa que la auxiliar orienta a las familias, con respecto a temas de salud que involucran la población a cargo. Se solicitan fórmulas médicas actualizadas, que garanticen la entrega apropiada de los medicamentos, para aquellos participantes que toma 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 5 de junio del 2024
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	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 5 de junio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.				
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas,	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)	Acta de visita 29 de mayo del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.				
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	x		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.	Acta 26 del 30 de mayo del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.				
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	x		Durante la visita se hace una revisión de seis historias sociales, evidenciando mal cierre en los formatos de administración de medicamentos, se solicitó el cambio de los mismos. -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 CARPETAS: 170 CAJAS: 35 **NOMBRE PARTICIPANTE** / **REGISTRO DE DOCUMENTOS ABRIL-MAYO** 1. CARLOS ORLANDO CORREDOR / 1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE	Acta de visita 5 de junio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				CUIDADO PARA LA SALUD 2. FORMATO DE ADMIISTRACION DE MEDICAMENTOS, EL CUA DEBE SER MODIFICADO POR INDEBIDO CIERRE 3. CONSTANTES VITALES 4. FORMATO ACTA DE CORRESPONSABILIDAD 5. FORMATO AUTORIZACION DE USO DE RUTA 6. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD MAYO 7. INTERVENCION INDIVIDUAL 16 DE MAYO 8. FOLIADO Y ARCHIVADO A MAYO.	
			2. JHON ROA	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 2. FORMATO DE ADMIISTRACION DE MEDICAMENTOS, EL CUA DEBE SER	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				MODIFICADO POR INDEBIDO CIERRE 3. CONSTANTES VITALES 4. FORMATO ACTA DE CORRESPONSABILIDAD 5. FORMATO AUTORIZACION DE USO DE RUTA 6. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD MAYO 7. FORMULA MEDICA 8. FOLIADO Y ARCHIVADO A MAYO.	
			3. YINA DANIELA SANTA	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 2. FORMATO DE ADMIISTRACION DE MEDICAMENTOS, EL CUA DEBE SER MODIFICADO POR INDEBIDO CIERRE 3. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD-MAYO	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

	4. FOLIADO Y ARCHIVADO A MAYO.
4. MAURICIO REDONDO	1. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 2 DE MAYO 2. FORMATO ACTA DE CORRESPONSABILIDAD 3. FORMATO AUTORIZACION DE USO DE RUTA 4. ACTA 14 DEL 14 MAYO 5. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD
5. FABIO CHAPARRO	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 2. FORMATO DE ADMIISTRACION DE MEDICAMENTOS, EL CUA DEBE SER MODIFICADO POR INDEBIDO CIERRE 3. CONSTANTES VITALES 4. FORMATO ACTA DE CORRESPONSABILIDAD

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				5. FORMATO AUTORIZACION DE USO DE RUTA 6. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD MAYO 7. FORMULA MEDICA 8. FOLIADO Y ARCHIVADO A MAYO.	
			6. KAREN VIVIANA CARPETA	7. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 8. FORMATO DE ADMIISTRACION DE MEDICAMENTOS, EL CUA DEBE SER MODIFICADO POR INDEBIDO CIERRE 9. CONSTANTES VITALES 10. FORMATO ACTA DE CORRESPONSABILIDAD 11. FORMATO AUTORIZACION DE USO DE RUTA 12. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			CUIDADO PARA LA SALUD MAYO 13. FOLIADO Y ARCHIVADO A MAYO.	
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
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la	NA	NA	No se ha presentado daño e la documentación generada en el periodo reportado.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documentación objeto de custodia.				
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 5 de junio 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	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	Acta de visita 5 de junio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de	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 5 de junio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 junio, 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 5 de junio 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	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. Es preciso aclarar que cuando se trabaja con el referente familiar y en caso de que no intervenga el participante, en el formato se relaciona en la firma del mismo, NO APLICA Siempre deberá verificarse si el participante firma e la cedula, para que proceda a la firma de las intervenciones.	Acta de visita 5 de junio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	NA	NA	Radicación de oficio remisorio para la documentación entregada a la Subdireccción para la Discapacidad: A la fecha no se ha remitido documentación a la SDIS.	No aplica
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	x		Para el programa correspondiente al de cuidado de la salud, se están implementando los formatos dispuesto para ello; sin embargo existían algunas dudas con respecto al diligenciamiento, las cuales fueron resueltas durante la vista de supervisión. En el mes de junio, se da inicio a las socializaciones de los protocolos y guas del área de cuidado de la salud, al talento humano de la unidad operativa.	Acta de visita 5 de junio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Acta de visita 5 de junio 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 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, 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 5 de junio 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 28 de mayo, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010), fecha de ultimo diligenciamiento abril 2024, en bolsa negra se recogió (9kl) kl; en blanca (4.5) kl; formato ruta interna de recolección de residuos solidos, Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (MANEJO DE COMPOST).No se ha dado inicio al proceso. -La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento de residuos, el mismo presenta lo siguiente: -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	Acta de visita 05 de junio del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4lS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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: según informa el coordiador, hoy se compra. -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 Actividades: Actividad completada en el convenio anterior, pendiente indicación de la referente técnica Ambiental. 1. RAEE Colecta: Cada unidad operativa propia-tercerizada deberá recolectar residuos aparatos eléctricos y electrónicos como cables, cargadores, mouse, teclados y celulares (solo estos) proveniente de los HOGARES del talento humano y de los participantes (mínimo 1 por UO) . Se debe rotular con el formato establecido por la Entidad (FOR-GA-012) y colocar la palabra #RAEEcolecta.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			2. Dona amor recolectando tapitas: Cada unidad operativa deberá recolectar la mayor cantidad de tapas plásticas y entregarlas posteriormente a la subdirección local más cercana en una bolsa marcada con el nombre de la unidad, localidad y subdirección para la discapacidad. **¿Cuándo?** Del 15 de abril al 31 de mayo **Fecha de entrega a las subdirecciones:** Articular con el referente ambiental local **Nota:** Es importante la articulación con los refrentes locales para las entregas de RAEE y Tapas ya que ustedes deben firmar un formato que tendrá a cargo el referente local, si no firman dicho formato es como sino hubieran realizado entrega. 3. Jornada virtual video Únete al Consumo Sostenible: Di Adiós a los Plásticos de un Solo Uso (será en junio fecha pendiente por confirmar)	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.		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 seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos. El centro no cuenta con contrato de RESPEL, pendiente suscripción de contrato; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.	Acta de visita 05 de junio del 2024
3.Dar cumplimiento a lo descrito en el		x	El centro no genera este tipo de residuos. Pendiente contratación RESPEL	Acta de visita 05 de junio del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.				
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 05 de junio del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4IS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_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.	Acta de visita 05 de junio del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4IS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_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.	Acta de visita 05 de junio del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4IS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R
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 llevará a cabo el día de la movilidad sostenible: 2 de mayo. Se llevo a cabo actividad de apagón ambiental: Actividad con los participantes a l hora del almuerzo, se comparte pieza a referentes familiares: 8 de mayo	Acta de visita 05 de junio del 2024 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4IS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario	NA	NA	El convenio de encuentra en ejecución	No aplica

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">O
BSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>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></td><td></td><td></td><td></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, sin costo adicional para la Entidad.</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></table></td><td>Acta de visita 05 de junio del 2024

Drive ambiental
https://drive.google.com/drive/folders/1_4lS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R</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: Menú 3: Refrigerio Reforzado: leche caliente con canela, sanduche tostado con queso y manzana Almuerzo: cazuela de frijoles, carne molida guisada, arroz blanco, ensalada de lechuga, tomate, aguacate y cilantro, plátano maduro y jugo de lulo. Onces: ensalada de frutas con galletas wafer	Acta de visita 05 de junio 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 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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		Pendiente la contratación de la empresa RESPEL	Acta de visita 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio del 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio 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, 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
ENVIO DE CARTA DE ARTICULACION	INMEDIATO
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SABANA DE COSTOS	INMEDIATO
DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS DE BOTIQUINES DE MANERA CORRECTA	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 29/05/2024 SI ❑ NO X ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: SE ADQUIEREN ALGUNOS ELEMENTOS DE SABANA DE COSTOS.

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. SECRETARIA 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 de Supervisión 2. Lugar: CIAE 62 3. Fecha y hora: 5/06/2024 8:30 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 Marcela González	20965541	CIAE-62	Coordinadora	No Aplica	externog2@gmail.com	3057109430	
2	Sandra Patricia Ayala	52448611	CIAE 62	Auxiliar enfermería	No Aplica	[illegible]	3007777060	
3	Lida Marcela Trujillo	30.507.647	CIAE-62	Auxiliar Administrativo	No Aplica	aux.admtivo@gmail.com	3182586623	
4	Ana Pabla Sotelo C.	52987251	SDIS	Supervisión	Contratista	[illegible]	3163308270	
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 diferen 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