1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	7494-2024
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 4
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CALLE 8 SUR # 29C-05
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Integrarteexternog4santaisabel@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	DIEGO ALEJANDRO CORTÉS
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	3108542867
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	16/09/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:00 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 3:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	51

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 51
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 60**
3. CUPOS DISPONIBLES: 0
4. INGRESOS: 0
4. SUSPENSION: 2

NOMBRE	NOVEDAD
1. CRISTIAN SEPULVEDA	SUSPENDIDO POR FALTA DE SEGUIMIENTO DE PSIQUIATRIA
2. LUIS ALFREDIO SILVA	SUSPENDIDO

5. INASISTENCIAS:

NOMBRE	NOVEDAD
3. INGRID JOHANA VASQUEZ	SALE TARDE AL PUNTO DE RECOGIDA
4. JUAN EMANUEL CARDENAS	SALE TARDE AL PUNTO DE RECOGIDA
5. JESICA PAOLA BOLAÑOS	SALE TARDE AL PUNTO DE RECOGIDA
6. DAVID RODAS	RINITIS
7. LINA MARIA CERON	NO SALIO AP PUNTO DE RECOGIDA
8. SERGIO CASTRO	TRAMITE FAMILIAR
9. CARLOS LISETH FRANCO	ESTA DE VIAJE

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
DIEGO ALEJANDRO CORTES NUMPAQUE	COORDINADORA	NO SE ENCUENTRA
MAYRA VARGAS	TRABAJO SOCIAL	VISITA DOMICILIARIA
FABIAN GONZALEZ	PSICOLOGO	ACTIVIDAD DEPORTIVA
ANDREA PARDO	AUXILIAR EN ENFERMERA	EN VISITA DE SUPERVISIÓN
BRAYAN STEVEN ,OJICA	EDUCADOR FÍSICO	ACTIVIDAD CON LA POBLACIÓN
CESAR VARGAS	NUTRICIONISTA	TRABAJO ADMINISTRATIVO (LUNES-MIERCOLES Y JUEVES)
JULIANA RAMIREZ	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ACTVIDAD CON POBLACION
LAURA PEREZ	EDUCADORA ESPECIAL	ACTIVIDAD ADMINSTRATIVA
MONICA CETINA	TECNOLOGA AMBIENTAL	EN ACTIVIDAD DE PROYECTO AMBIENTAL
ELIANA GOMEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VISITA DE SUPERVISIÓN
SERGIO QUIROGA	TECNOLOGO DE ALIMENTOS	ORGANIZACIO DE MINUTAS
CATALINA COTRINA	TALLERISTA	ACTIVIDAD CON POBLACIÓN
ANGIE RIOS	TALLERISTA	ACTIVIDAD DE POBLACIÓN
ANGIE CANTER	SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES	ARREGLO DE INSTALACIONES DEL CENTRO
ANDRES LOPEZ	**SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES**	ARREGLO DE INSTALACIONES DEL CENTRO
JULIO ALVAREZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ASEO EN EL CENTRO
DEIBY SOLER-PERSONA CON DISCAPACIDAD	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ASEO EN EL CENTRO

9. CUIDADO E LA SALUD:

9.1. SOCIALIZACIONES:

TEMA	MAYO 2024
IDENTIFICACION Y PREVENCION DE RIESGOS Y ACCIDENTES-ACTA 11	21
HIGIENE MAYOR-POBLACION	23
MEDICAMENTOS-ACTA 09 DE 17 DE JUNIO	17 (REFERENTES FAMILIARES)
TEMA	JUNIO 2024

ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS-TH-ACTA 23	11 DE JUNIO
RUTINA DE CEPILLADO DE DIENTES	21 DE JUNIO
SEXUALIDAD Y MANZANAS DE CUIDADO-ACTA 22	6 JUNIO
PROTOCOLO BUENAS PRACTICAS EN ENFERMERIA-ACTA 37	25 DE JUNIO

TEMA	JULIO
GUIA FARMACOLOGICA-TH-ACTA 57	19
EVENTOS ADVERSOS Y VACUNACIÓN-RF	19
ACTIVIDAD DE AUTOCUIDADO-CORTE DE UÑAS	24

TEMA	AGOSTO
PLAN DE CUIDADOS-TH-ACTA 70	14
AUTOCUIDADO	26

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

LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA ESTAN DILIGENCIADO DE MANERA INCOMPLETA, PENDIENTES FECHA DE INGRESO, FOTOGRAFIA, LUGAR DE EXPEDICION DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, TRATAMIENTO FARMACOLOGICO, DATOS DE RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO, TIPO DE DOCUMENTO, FECHA DE NACIMIENTO, RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO,

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	NOTAS DE ENFERMERÍA	FORMULAS MÉDICAS	CONSTANTES VITALES
1. SINDY MUÑOZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	NOSE HAN REALIZADO	VENCIMIENTO 19 SEPTIEMBRE	SIN NOVEDAD
2. JUAN PABLO MORA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
3. CRISTIAN ANDRES SEPULVEDA	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO
4. CARLOS JESUS BARRERA	SIN NOVEDAD	CIERRAS LA INFORMACION DEL MEDICAMENTOS LEVETIRACETAM Y LO REGISTRA DE LA MENRA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

		COMO LO INCIDA EL FORMATO.			
5. KEVIN DANIEL RAMIREZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
6. DEIBY RODAS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
7. JOHAN SEBASTIAN BONILLA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
8. AIDA LUZ TOVAR	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
9. ANDRES FELIPE MONTES	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
10. DILAN ANDREY VERA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
11. MICHAEL ALBERTO VIVEROS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
12. MARIA DEL PILAR VARGAS	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
13. KEYLI DAYERLY MONROY RAMIREZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	VIGENTE	SIN NOVEDAD
14. LUIS ALFREDO SILVA VELASQUEZ	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO	SUSPENDIDO
15. NATALIA VEGA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
16. GERALDINE MARTINEZ	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

9.3. INGRESO DE MEDICAMENTOS: SIN NOVEDAD

9.5 BOTIQUINES:

TIPO A:

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 5 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

PENDIENTES ELEMENTOS SABANA DE COSTOS-COMPONENTE AMBIENTAL:

ELEMENTOS SABANA DE COSTOS INTEGRARTE EXTERNO 2024	SUBAREA	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO*	CANTIDAD	NOVEDAD
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	Báscula tipo dinamómetro con capacidad mínima de 200 kg. Para residuos no peligrosos	Báscula tipo dinamómetro con capacidad mínima de 200 kg.	1 - UNIDAD	Mediante correo electrónico del 5 de septiembre se autoriza el uso del que se tiene, pero no se paga el elemento

Durante la visita se observa a la población tranquila, realizando actividad de acondicionamiento físico con la tallerista; adicionalmente arriban al centro profesionales del IDRD, los cuales en el resto de la jornada de la mañana, realizan actividad con la población.

El centro se encuentra aseado, se evidencia la presencia de la totalidad del talento humano, la minuta corresponde a la dispuesta para el dia de hoy.

Se insta al coordinador, para continuar realizando verificación en cada uno de los procesos, de tal manera que se garantice la mejor atención para la población. Se evidencia, mejora en procesos de cuidado de la salud.

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 presento el informe de actividades, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos.	Acta de visita 16 de septiembre 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 16 de septiembre 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 16 de septiembre 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; si embargo no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades publicas o de naturaleza privada.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 16 de septiembre del 2024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	x		No ha sido solicitado algo adicional a lo dispuesto por anexo técnico.	Acta de visita 16 de septiembre 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 encuentran en	Acta de visita 16 de septiembre 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.			Bogotá para traslados de la población en las actividades propuestas	
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	x		El asociado cuenta con las cámaras instaladas en todo el centro; de acuerdo con lo establecido por anexo técnico. Se vieron las cámaras encendidas durante el recorrido en las instalaciones del centro.	Acta de visita 16 de septiembre 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:	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.			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	
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	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 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 3, 10 de septiembre del presente año.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024
			.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON 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		x	La auxiliar de enfermería, realiza la orientación respectiva, de manera oportuna que requiere la población, para la consecución de citas medicas y procedimientos; se han evidenciado intervenciones individuales en donde se le solicita a los referentes familiares la entrega de medicamentos y la consecución de citas médicas.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas 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 programa de cuidado de la salud, por la auxiliar de enfermería del centro.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico	x		El asociado remite dentro de los tiempos establecidos, 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	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, 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			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). El centro envía la documentación por correo electrónico el 20 de mayo; el referente revisa y solicita ajustes el 20 de junio, y el 25 se remite ajustes solicitados. Revisados los documentos del programa, el referente Técnico en Salud indica: Desde la competencia del programa de acciones de cuidado a la salud en el marco del inicio de convenio de asociación y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico se realiza lectura y revisión de los documentos adjuntos enviados por el CIAE observando; Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio: El documento cumple con el desarrollo solicitado en el anexo técnico, sin embargo en el manejo, uso y traslado de participantes en la plataforma vertical no se observan acciones preventivas que sean eficientes para prevencion de eventos fatales. Durante la visita se socializa a la auxiliar en enfermeria las acciones a generar para el ajuste del documento, al ser una modificación mas de forma que de fondo se genera Aval al documento. Se solicita generar proceso de socialización a la totalidad de talento humano que interfiere en la atención de la población, participantes y referentes familiares, de este	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			proceso es necesario generar documentos soportes de la actividad. Este aval esta sujeto a verificación en la próxima visita de la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Gina Sotelo a quien de manera respetuosa solicito generar proceso y dejar esta información en el acta. Documento Plan de Cuidados: El documento cumple con el desarrollo que solicitado en el anexo técnico, secundario a esto desde la competencia del programa se genera el aval. Se solicita generar proceso de socialización a la totalidad de talento humano que interfiere en la atención de la población, participantes y referentes familiares, de este proceso es necesario generar documentos soportes de la actividad. Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado: Al realizar lectura del documento no es claro si el documento fue elaborado en el vigente convenio o fue realizado para convenios anteriores u otro tipo de población en atención, ya que durante el desarrollo del mismo hace referencia al CIAE G2 lo que genera confusión. Secundario a lo antes mencionado no se da aval al documento, se solicita verificar , ajustar y modificar según corresponda para posteriormente enviar sobre este correo para nueva lectura y aval desde la competencia del programa. Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio: El documento cumple con el desarrollo que solicitado en el anexo técnico, secundario a esto desde la competencia del programa se genera el aval. Se solicita generar proceso de socialización a la totalidad de talento	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			humano que interfiere en la atención de la población, participantes y referentes familiares, de este proceso es necesario generar documentos soporte de la actividad. Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública: Se evidencia documento adjunto el cual no tiene radicado o sello de recibido por parte del Sub-Red. Sin embargo, la auxiliar en enfermería durante la visita hace referencia de intervenciones grupales generadas por profesionales de la Secretaría de Salud, secundario a lo antes mencionado se genera el Aval. Este aval este sujeto a verificación de las acciones direccionadas a la auxiliar en enfermería por parte del referente técnico en la próxima visita de la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Gina Sotelo a quien de manera respetuosa solicito generar proceso y dejar esta información en el acta. Solicito de manera respetuosa a la profesional del equipo de apoyo a la supervisión realizar seguimiento al envió y socialización de los documentos ya avalados y dejar en acta. Dicha información fue enviada de igual manera, vía correo electrónico el 6 de agosto del 2024. Realizando el seguimiento por parte de supervisión, se valida el envío de los solicitado, a través de correo electrónico el 8 de agosto del 2024; en espera de respuesta por parte del Referente Técnico en Salud.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	x		Durante la visita de supervisión, se evidenció que la información reportada en los formatos del programa de cuidado de la salud es fidedigna; en donde se reporta el estado físico y de salud de la población a cargo.	
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 organización de los documentos generados.	NA	NA	Luego de llevarse a cabo la socialización de anexo técnico, la referente documental de la SDIS, prorroga el plazo para realizar la socialización de directrices documentales: reunión para el 20 de junio 2024	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 dos historias sociales, previo a esto se realiza verificación de las hojas de control de cada una. CAJAS: 26 CARPETAS: 128 A continuación se relacionarán las historias sociales revisadas: **PARTICIPANTE** — **DOCUMENTACION JULIO** CRISTIAN SEPULVEDA 1. FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 1 DE AGOSTO 2. FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 12 3. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 4. CONSTANTES VITALES 5. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 6. FORMATO PERFIL ADAPTATIVO Y SEGUIMIENTO	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				7. FORMATO SEGUIMIENTO BIMESTRAL DEL 6 AL 8 DE AGOSTO DEL 2024 8. FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 9. FOLIACION Y ARCHIVO A SEPTIEMBRE	
			KEILY DAYERLY MONROY	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 2. CONSTANTES VITALES 3. FORMATO DE ADMIISTRACION DE MEDICAMENTOS 4. FORMATO ESTUDIO DE CASO 5. FORMATO PLAN DE ATENCION INDIVIDUAL 6. FORMATO INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 9 DE AGOSTO	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				7. FORMULA MEDICA 8. ORDEN DE CITA DE CONTROL 9. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 29 DE AGOSTO 10. FORMATO SEGUIMEINTO BIMESTRAL DE JUNIO A AGOSTO 11. ARCHIVADO Y FOLIADO A SEPTIEMBRE	
			DEIBY RODAS	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 2. CONSTANTES VITALES 3. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 4. FORMATO SEGUIMIENTO BIMESTRAL JUNI A AGOSTO 5. FOLIACION Y ARCHIVO A 31 DE AGOSTO 6. ARCHIVO A	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
			JESSICA PAOLA BOLAÑOS	7. FORMATO INTERVENCION INDIVIDUAL 8 DE AGOSTO 8. BIMESTRAL JUNIO A AGOSTO 2024 9. ARCHIVO Y FOLIACION A AGOSTO 2024	
			ANDRES FELIPE MONTES	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 2. CONSTANTES VITALES 3. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 4. EPICRISIS 5. FORMULA MEDICA 6. FORMATO SEGUIMIENTO BIMESTRAL JUNIO A AGOSTO 7. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 29 DE AGOSTO	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				8. INTERVENCION INDIVIDUAL 4 DE SEPTIEMBRE 9. ARCHIVO Y FOLIACIÓN A PRIMERA SEMANA DE SEPTIEMBRE.	
			MICHAEL ALBERTO VIVEROS	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD 2. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 3. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 4. FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 29 DE AGOSTO 5. BIMESTRAL JUNIO A AGOSTO 6. FORMATO INTERVENCION INDIVIDUAL 4 SEPTIEMBRE 7. ARCHIVO Y FOLIACION A PRIMERA	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			<table><tr><td></td><td>SEMANA DE SEPTIEMBRE</td></tr></table> -Organización de documentos de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental: OK -Diligenciamiento del inventario documental actualizado: presenta retraso -FUID: 4 DE SEPTIEMBRE -HOJAS DE CONTROL: 4 DE SEPTIEMBRE FORMATO FOR-GD-021: Diligenciado durante la visita. Se revisan los formatos de control de entrega de documentación, por parte de los profesionales; evidenciando buen diligenciamiento.	
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	NA	NA	No se ha evidenciado perdida parcial o tal de la documentación.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA	NA	No se ha presentado daño e la documentación generada en el periodo reportado.	No aplica
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 centro, el cual fue avalado por plantas físicas. La técnica administrativa responde al nombre Eliana Gomez.	Acta de visita 16 de septiembre 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	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal 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	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 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.				
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 septiembre, 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 Eliana Gomez , para que maneje toda la parte documental derivada de la ejecución del convenio.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	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 16 de septiembre del 2024
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: 6 de septiembre 2024.	Acta de visita 16 de septiembre 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	x		Revisados los soportes documentales, se pudo constatar que la documentación está bien reportada, los documentos cuentan con plena identificación y se encuentran archivadas, conforme a las directrices documentales.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 16 de septiembre 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,	X		Durante la visita, se observa un espacio físico funcional organizado, las instalaciones se encontraron en buen estado de aseo.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.				
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 (3), 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 13	Acta de visita 16 de septiembre del 2024 https://mail.google.com/mail/u/0/#label/DRIVE+AMBIENTAL/FMfcgzGxTPBZFdhzZDSnSKclldbVnwph

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			de septiembre, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010), fecha de ultimo diligenciamiento agosto 2024, en bolsa negra se recogió 420 kl; en blanca 33 kl; formato ruta interna de recolección de residuos solidos, Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (MANEJO DE COMPOST). No se maneja. -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 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. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente -No cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo. El centro cuenta con el formato de responsable ambiental. (4/06/2024) La empresa de recolección de residuos aprovechables es RECICLADORES PEDRO LEON TRABUCHI.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Se cuenta con acta de inclusión del 14 de junio 2024. Solicitud certificados de aprovechamiento de residuos II Trimestre: Cargado en el drive el de junio y julio	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NA	NA	El centro no ha generado residuos peligrosos, mantiene las hojas control de los insumos químicos (pendiente impresión) y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos. (Pendiente impresión y publicación) El centro no cuenta con contrato de RESPEL, pendiente suscripción de contrato. De acuerdo con la línea entregada por parte de la Referente Ambiental de la SDIS, la contratación se programara para el mes anterior de finalización de convenio.	No aplica
3.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	NA	NA	El centro no genera este tipo de residuos. Pendiente contratación RESPEL El centro no cuenta con contrato de RESPEL, pendiente suscripción de contrato. De acuerdo con la línea entregada por parte de la Referente Ambiental de la SDIS, la contratación se programara para el mes anterior de finalización de convenio.	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 6 de agosto del 2024 https://mail.google.com/mail/u/0/#label/DRIVE+AMBIENTAL/FMfcgzGxTPBZFdhzZDSnSKclldbVnwph

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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. Entrega realizada en el CADIS DE PUENTE ARANDA, el viernes 13 de septiembre.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024 https://mail.google.com/mail/u/0/#label/DRIVE+AMBIENTAL/FMfcgzGxTPBZFdhzZDSnSKclldbVnwph
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	x		El centro cuenta con las piezas comunicativas de uso de agua y luz, las cuales están publicadas en la unidad operativa.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024 https://mail.google.com/mail/u/0/#label/DRIVE+AMBIENTAL/FMfcgzGxTPBZFdhzZDSnSKclldbVnwph
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	x		El centro cuenta con bici parqueadero, permitiendo que el talento humano haga uso de transporte sostenible. El primer jueves del mes se llevara a cabo el día de la movilidad sostenible: Para este mes no se relaizo la actividad, dado que hubo paro y la indicación entregada por la Referente Ambiental de la SDIS, fue, que no se realizara. Se llevo a cabo actividad de apagón ambiental: 9 de septiembre. Reporte de residuos aprovechables: 2 julio, en espera del certificado por parte de la Sibdireccion Local-Trimestral Dian mundial de la agricultura: Se realizo siembra de arveja en huerta verificar y se pintan materas que son usadas para la siembra.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024 https://mail.google.com/mail/u/0/#label/DRIVE+AMBIENTAL/FMfcgzGxTPBZFdhzZDSnSKclldbVnwph
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio	NA	NA	El convenio de encuentra en ejecución	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	x		Se revisa en carpeta física ambiental, el formato de responsable ambiental. Se llevaron a cabo las siguientes socializaciones: TEMA / FECHA PAIPAERS (POLITICA CERO PAPEL Y CERO RESIDUOS) – ACTA 16 DEL 23 DE MAYO PIGA Y POLITICA AMBIENTAL – ACTA 26 DEL 17 DE JUNIO PGIR-AVU-VERTIMIENTOS – ACTA 52 DEL 12 DE JULIO RESIDUOS ESPECIALES – ACTA 66 DEL 12 DE AGOSTO	Acta de visita 16 de septiembre del 2024 https://mail.google.com/mail/u/0/#label/DRIVE+AMBIENTAL/FMfcgzGxTPBZFdhzZDSnSKclldbVnwph

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			AHORRO DE AGUA Y ENERGIA: ACTA 84 DEL 12 DE SEPTIEMBRE	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	x		La minuta implementada corresponda a la dispuesta por minuta patrón. Refrigerio: Agua panela en agua, changua con huevo, tostadas sabor a mantequilla. Almuerzo: Carne en bistec, arroz, ahuyama con arveja, papa criolla al vapor, jugo de guayaba. Onces: yogurt con uvas, galleta de soda. Se va a cambiar las uvas por uchuvas, pendiente envío de formato.	Acta de visita 16 de septiembre 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	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	x		El asociado cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO	X		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote	Acta de visita 16 de septiembre 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 16 de septiembre del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Acta de visita 16 de septiembre del 2024
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		Pendiente la contratación de la empresa RESPEL	Acta de visita 16 de septiembre 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 16 de septiembre del 2024
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial-Pendiennte	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

			-Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	
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 16 de septiembre del 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 16 de septiembre 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 16 de septiembre 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 16 de septiembre 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 16 de septiembre del 2024
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	NA	NA	Los elementos de aseo personal son almacenados kit de aseo.	NA
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	NA	NA	Participantes con uso de pañales en el centro	NA

Espacio físico funcional (mantenimiento y adecuación)	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	Acta de visita 16 de septiembre del 2024
Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	x		El centro cuenta con sistema de transporte vertical	Acta de visita 16 de septiembre del 2024
Piezas comunicativas	NA	NA	Aun la oficina de comunicaciones no da aval para piezas comunicativas: pendon, carné y tablas de identificación para la ruta	Acta de visita 16 de septiembre del 2024
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	NA	NA	Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - En el kit de aseo individualizado y marcado	NA
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	Acta de visita 16 de septiembre 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	Acta de visita 16 de septiembre del 2024

			--- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios - Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC	
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 16 de septiembre del 2024
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	NA	NA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

6. 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; los formatos cumplen con los lineamientos dispuestos por anexo técnico; evidenciadose mejora en el proceso del programa de cuidado de la salud.
OBSERVACIONES
.

7. 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: 6/08/2024 SI x ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: LOS CAMBIOS SOLICITADOS, SE REALIZARON DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ENTREGADOS POR PARTE DEL REFERENTE TECNICO EN SALUD.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	DIEGO ALEJANDRO CORTES NUMPAQUE
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR
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 64
3. Fecha y hora: 18/09/2024 9:00 am
4. Nombre responsable: Gina Paola Sotelo Castiblanco
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	Diego A. Cortes N	CC	80738726	CIAE 64	Coordinador	No Aplica	integralcor [illegible]	3124524012	
2	Eliana Lisbeth Gomez	CC.	1024511064	CIAE 69	6. Documental	No aplica	elisabetgomez [illegible]	3219898619	Eliana G.
3	Monica Alejandra Cetina	C.C.	1031178202	CIAE G 4	Resp. Ambiental	No aplica	[illegible]	3133056683	M. Ct. L.
4	Andrea Carolina Pardo	CC	1013680330	CIAE 64	Aux. Enfermeria	No Aplica	andreapardo777@gmail.	3143761126	Andrea Pardo
5	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	Subdirección para la Disc	Supervisión	Contratista	[illegible]	3163308772	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 en pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner