1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO			
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	*9300-2022*		
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACION CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENAINCO		
OBJETO CONTRACTUAL	"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ."		
FECHA DE INICIO: 01/12/2022	*FECHA DE TERMINACIÓN: 31/03/2023*	*MODIFICACIONES: N.A.*	
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*BOGOTA TE CUIDA EN CASA LOTE 2*		
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	SEDE ADMINISTRATIVA AV CARACAS No. 63-48 Oficina 202		
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	cenaincoencasa2@gmail.com		
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA *La información registrada en el punto No 2 corresponde a la persona que el contratista delega para que reciba la visita del equipo de apoyo a la supervisión*			
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	HOBANA QUIÑONES		
CARGO	*COORDINADORA*		
No DE CELULAR	3203781066		
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA			

NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LASUPERVISION – TECNICO	*GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO*		
No DE CELULAR	*3163308770*		
CORREO ELECTRONICO	*sotelocginap@gmail.com*		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*16/02/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*100*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	95

El proceso de visita inicia con una conversación con las coordinadoras de los lotes 2 y 3 de la modalidad BTC, con el fin de aclarar como será la dinámica de la visita de supervisión planteada para el día de hoy; en ese orden de ideas se dará inicio con el siguiente orden del día:

1. VALIDACIÓN DE SOPORTES DE VISITAS.
2. VERIFICACIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES.
3. VERIFICACION DE PARCELADORES.
4. VERIFICACION CARPETA DE ENCUENTROS ZONALES.
5. VERIFICACIÓN DE CARPETA DE ARTICULACIÓN..
6. VALIDACIÓN DEL DRIVE DE GESTION DOCUMENTAL
7. VALIDACION DE PORTAFOLIOS DE SERVICIO POR LOCALIDAD.
8. OTROS

DESARROLLO

1. VALIDACIÓN DE SOPORTES DE VISITAS: De acuerdo con lo reportado en el FUID, se inicia la revisión en el siguiente orden:

a) CATALINA MORENO MOTTA: Dentro de la historia social se encuentra el formato de FICHA SIRBE, copia de la CC de la PcD y la cuidadora, EPICIRISIS en donde se reporta diagnóstico, copia de servicio público, Acta No. 1 del 5 de diciembre del 2022, documento que hace referencia d la comunicación con familias registradas en la estrategia de relevos, para verificación y actualización de datos, acta No. 2 del 13 de diciembre del 2022 sobre presentación de equipo profesional y evaluación de sistemas de apoyos para dar inicio a la modalidad BTC, Formato de evaluación de sistemas de apoyos (FOR-PSS-159), Formato de validación de condiciones (FOR-PSS-327), COPIA FORMULA MÉDICA, FORMATO DE ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD (FOR-PSS-578), Acta No. 03 del 19 de diciembre del 2022 sobre presentación del equipo profesional al cuidador, acta No. 5 del 19 de diciembre del 2022 sobre presentación del equipo profesional al cuidador, acta No. 6 valoración en terapia ocupacional, formato de valoración inicial por enfermería (DOCUMENTO NO CONTROLADO), plan de atención de enfermería, formato de valoración integral (NO CONTROLADO), Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 20, 22, 29, 30 de diciembre 2022, formato de plan de actividades (FOR-PSS-593), Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 2, 4, 11, 14, 16, 18,25, 28 de enero del 2023, acta No. 8 del 23 de enero del 2023 sobre cambio de relevo del día lunes 23 de enero del 2023 al sábado 28 de enero del 2023, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 23 de enero 2023, formato de ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596)) del 28 de enero 2023, formato de ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 31 de enero del 2023, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 31 de enero del 2023, acta No. 9 del 31 de enero del 2023 de seguimiento mensual de atención domiciliaria (fisioterapia), formato seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 1 de febrero del 2023, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 1 y 6 de febrero del 2023 y formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 3 de febrero del 2023. SIN FOLIACIÓN.

b) JUAN CARLOS PELAEZ: Dentro de la historia social se encuentra el formato de FICHA SIRBE, copia de la CC de la PcD y la cuidadora, CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD, copia de servicio público, Acta No. 1 del 6 de diciembre del 2022, documento que hace referencia a la caracterización desde validación de datos socialización del programa Bogotá te cuide en casa y documentación, Formato de evaluación de sistemas de apoyos (FOR-PSS-159), Formato de validación de condiciones (FOR-PSS-327), FORMATO DE ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD (FOR-PSS-578), Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 19, 21 de diciembre 2022, acta No. 2 del 20 de diciembre de 2022 en donde se realiza visita domiciliaria con el fin de llevar a cabo valoración y creación del plan de actividades familiares desde el área de Psicología, acta número 3 del 20 de diciembre del 2022 en donde se así presentación explicación del objetivo de la visita de valoración desde Fisioterapia, acta número cuatro del 20 de diciembre del 2022 en donde se hace una valoración de trabajo social, acta número 5 del 20 de diciembre de 2022 en donde se realiza visita valoración integral desde Terapia Ocupacional, formato de valoración inicial por enfermería (DOCUMENTO NO CONTROLADO), plan de atención de enfermería, formato de valoración integral (NO CONTROLADO), Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 26 y 29 de diciembre 2022, formato de plan de actividades familiares (FOR-PSS-593) del 26 de diciembre del 2022, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 2, 5, 12, 16, 19, 21, 23, 26, 30 de enero del 2023, solicitud de relevo del 9 de enero de 2023, acta No. 6 del 9 de enero del 2023 sobre cambio de relevo del día 9 de enero del 2023, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 11 de enero 2023 por psicología, formato de seguimiento de atención familiar del 12 de enero de 2023 desde psicología, formato de seguimiento de atención familiar del 12 de enero del 2023 desde psicología, formato de ficha técnica de actividades desde el área de fisioterapia con fecha del 14 de enero del 2023, formato

de ficha técnica de actividades desde Terapia Ocupacional con fecha del 16 de enero del 2023, formato de ficha técnica de actividades desde fisioterapia del 14 de enero del 2023, formato de seguimiento de atención familiar encuentro en el hogar de fecha 17 de enero del 2023 desde Terapia Ocupacional, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 17 de enero atención por Fisioterapia, formato de ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596)) del 23 de enero del 2023 por Trabajo Social, , formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 23 de enero del 2023 de encuentro zonal desde trabajo social, , Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 2, 6, de febrero del 2023, ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 4 de febrero del 2023 a cargo de la fisioterapia, ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 4 de febrero del 2023 a cargo de psicología, ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 6 de febrero a cargo de trabajo social, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 6 de febrero del 2023 a cargo de Trabajo Social, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 6 de febrero del 2023 a cargo de Fisioterapeuta, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 7 de febrero del 2023 a cargo de Psicología. SIN FOLIACIÓN.

c) EDITH MARITZA CAMACHO: Dentro de la historia social se encuentra el formato de FICHA SIRBE, copia de la CC de la PcD y la cuidadora, certificado de discapacidad, copia de servicio público, Acta No. 1 del 5 de diciembre del 2022, en donde se trabaja verificación de datos criterios de ingreso e interés del participante para pertenecer a la modalidad, Formato de evaluación de sistemas de apoyos (FOR-PSS-159), Formato de validación de condiciones (FOR-PSS-327), COPIA FORMULA MÉDICA, FORMATO DE ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD (FOR-PSS-578), Acta No. 02 del 14 de diciembre del 2022 sobre presentación del equipo profesional al cuidador, formato de plan de actividades familiares del 19 de diciembre del 2022 (FOR-PSS-593), Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 19, 21 de diciembre del 2022, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 2 de enero del 2023 desde Terapia Ocupacional, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 3 de enero del 2023 desde Trabajo Social, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 4, 9, 11, 16, 18, 23, 25, 30 de enero 2023, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 5 de enero 2023 desde Terapia física, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 6 de enero del 2023 desde Psicología, formato valoración inicial por enfermería del 10 de enero del 2022, plan de atención de enfermería, formato de valoración integral del 12 de enero del 2023, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 14 de ener 2023 desde psicologia, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 15 de enero 2023 desde Trabajo Social, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 16 de enero 2023 desde Trabajo Social, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 16 de enero 2023 desde Fisioterapia-zonal, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 16 de enero 2023 desde psicologia, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 17 de enero 2023 desde Fisioterapia, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 19 de enero 2023 desde Terapia Ocupacional, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 19 de enero 2023 desde Terapia Ocupacional, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 1 y 6 de febrero 2023. SIN FOLIACIÓN.

d) NATALIA BERNAL RODRIGUEZ: Dentro de la historia social se encuentra el formato de FICHA SIRBE, copia de la CC de la PcD y la cuidadora, certificado de discapacidad, copia de servicio público, Acta No. 1 del 6 de diciembre del 2022, en donde se trabaja verificación de datos criterios de ingreso e interés del participante para pertenecer a la modalidad, acta No.2 del 9 de diciembre de 2022 en donde se da la presentación del equipo profesional y recepción de documentos, valoración de sistemas de apoyo de enfermería y diligenciamiento de fichas SIRBE y socialización

de acuerdo de corresponsabilidad, Formato de evaluación de sistemas de apoyos (FOR-PSS-159), Formato de validación de condiciones (FOR-PSS-327), COPIA FORMULA MÉDICA, FORMATO DE ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD (FOR-PSS-578), acta No. 3 del 12 19 de diciembre de 2022 presentación de equipo de trabajo, acta No 4 del 19 de diciembre es 2022 valoración integral, acta 5 del 19 de diciembre del 2022 valoración por parte del área de Terapia Ocupacional, acta 6 del 19 de diciembre ampliación información de la modalidad de atención por parte de trabajo social, formato de valoración inicial por enfermería del 19 de diciembre del 2022, plan de atención de enfermería, formato de valoración integral del 19 de diciembre de 2022, , Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 20, 22, 26, 29 de diciembre 2022, formato de plan de actividades familiares del 26 de diciembre del 2022 (FOR-PSS-593), acta 7 del 2 de enero del 2023 hola sobre reprogramación de visita por parte de auxiliar de enfermería programada para los días 5 y 9 de enero, retomando el relevo el día 12 de enero del 2023, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 2, 12, 16, 21, 23, 26, 30 de enero 2023, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 15 de enero 2023 desde trabajo Social, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 16 enero 2023 desde trabajo social, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 17 enero 2023 desde terapia ocupacional, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 17 enero 2023 desde terapia ocupacional, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 17 enero 2023 desde fisioterapia, , formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 18 enero 2023 desde psicología, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 18 de enero 2023 desde fisioterapia, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 19 de enero 2023 desde psicología, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 2 y 6 febrero 2023. SIN FOLIACIÓN.

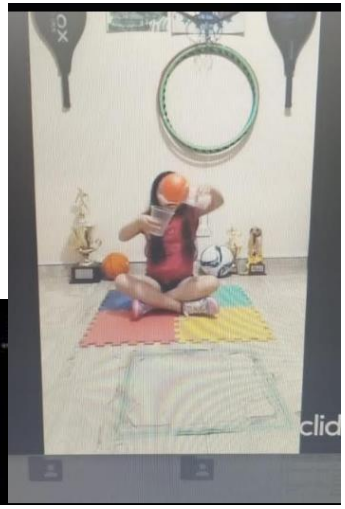
e) LUZ ANGELA BRICEÑO: Dentro de la historia social se encuentra el formato de FICHA SIRBE, copia de la CC de la PcD y la cuidadora, certificado de discapacidad, copia de servicio público, Acta No. 1 del 9 de diciembre del 2022, en donde se trabaja verificación de datos criterios de ingreso e interés del participante para pertenecer a la modalidad, Formato de evaluación de sistemas de apoyos (FOR-PSS-159), Formato de validación de condiciones (FOR-PSS-327), COPIA FORMULA MÉDICA, FORMATO DE ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD (FOR-PSS-578), Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 19, 23, 27, 30 de diciembre 2023, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 21 diciembre 2022 desde trabajo social, formato de valoración inicial por enfermería del 22 de diciembre de 2022, plan de atención de enfermería, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 22 diciembre 2022 desde terapia ocupacional, formato de plan de actividades familiares del 26 de diciembre del 2022 (FOR-PSS-593), formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 4 enero 2023 desde terapia física, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 9, 13, 17, 20, 24, 27, 31 enero 2023, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 10 enero 2023 desde psicologia, valoración integral del 12 de enero del 2023, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 14 enero 2023 desde fisioterapia, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 15 enero 2023 desde trabajo social, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 16 enero 2023 desde trabajo social, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 16 de enero 2023 desde fisioterapia, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 18 enero 2023 desde psicología, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 19 de enero 2023 desde psicología, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 23 enero 2023 desde terapia ocupacional, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 3 y 7 febrero 2023. SIN FOLIACIÓN.

f) HEIDY CAMILA CUESTA: Dentro de la historia social se encuentra el formato de FICHA SIRBE, copia de la CC de la PcD y la cuidadora, certificado de discapacidad, copia de servicio público, Acta No. 1 del 12 de diciembre del 2022, en donde se trabaja verificación de datos criterios de ingresoe interés del participante para pertenecer a la modalidad, Formato de evaluación de sistemas de apoyos (FOR-PSS-159), Formato de validación de condiciones (FOR-PSS-327), COPIA FORMULA MÉDICA, FORMATO DE ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD (FOR-PSS-578), acta dosdel 19 de diciembre de 2022 en donde se realiza visita domiciliaria con el fin de realizar valoración y creación del plan de actividades familiares por parte de Psicología, acta 3 del 19 de diciembre de 2022 entonces realiza visité a valoración integral por parte de Terapia Ocupacional, acta cuatro del 19 de diciembre del 2022 en donde se realizaba la valoración integral por parte del área de fisioterapia, acta 5 del 19 de diciembre de 2022 en donde se realiza visita domiciliaria para valoración desde trabajo social, formato de valoración integral del 19 de diciembre de 2022, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 20, 21, 27, 29 diciembre 2022, , formato de plan de actividades familiares del 26 de diciembre del 2022 (FOR-PSS-593), formato de valoración inicial por enfermería del 26 de diciembre del 2022, plan de atención de enfermería, acta 6 del 3 de enero del 2023 en donde se solicita relevo para la participante por suspensión de servicio el 3 de enero hasta el 8 de enero del 2023, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 19, acta 7 del 20 de enero del 2023 cancelación visita de relevo, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 19 enero 2023 desde psicología, formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) del 20 enero 2023 desde psicología, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 21 enero 2023desde fisioterapia, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 25 enero 2023 desde terapia ocupacional, formato de seguimiento deatención familiar (FOR-PSS-595) del 25 enero 2023 desde trabajo social, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 25 enero 2023desde trabajo social, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 25 enero 2023 desde trabajo social, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 26 enero 2023 desde terapia ocupacional, formato ficha técnica de actividades (FOR-PSS-596) del 26 enero 2023 desde fisioterapia, acta 8 del 27 de enero de 2023 no asistencia relevo, Formato de registro diario de actividades del cuidado de la salud (FOR-PSS-143) del 2 y 3, 9 10 febrero 2023. SIN FOLIACIÓN.

2. VERIFICACIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES: durante la visita se pudieron verificar tres piezas audiovisuales, las cuales se han venido trabajando las piezas audiovisuales; sin embargo se advierte que a la fecha se ha presentado incumplimiento en cuanto al la obligación que establece que las piezas deben ser entregadas durante la sexta semana (diseño), durante la semana 10 (primera entrega) y durante la semana 13 (segunda entrega); razón por la cual la obligación quedara a mejorar para el emes de enero del 2023; de tal manera que se le otorga al operador un plazo máximo de entrega de las seis piezas audiovisuales para el 24 de febrero del 2023. Adicionalmente, es preciso aclarar que deben ser entregadas las fichas técnicas en donde se especifique características pertinentes de cada uno de los entregables.







3. SALIDA LUDICO RECREATIVA: durante la visita de supervisión se remitió vía correo electrónico solicitud de aval para cambio de actividad lúdico recreativa; a continuación se transcribe tal cual como fue enviado el correo por parte de la coordinadora del centro:

   " Con el propósito de avanzar en la planeación y ejecución de la actividad de esparcimiento e integración que se había propuesto inicialmente en el marco del proceso de selección, se propuso una actividad de acuaterapia en el municipio de Tabio, pero atendiendo a las características y condiciones de la población activa en los lotes respectivos, realizamos un ajuste de propuesta para su respectivo aval . Por otra parte, estamos pendientes del aval del formato de encuesta de percepción que se debe implementar con los cuidadores al segundo mes de ejecución del convenio."

4. VERIFICACION DE PARCELADORES: Al revisar el drive del convenio, se pudo advertir que algunos de los parceladores no se encuentran bien diligenciados, ya que el diligenciamiento de la programación debe darse mes a mes por separado y en algunos casos de observa un solo formato con la información de corrido. Se solicita respetuosamente realizar la planeación en archivo aparte y debidamente enmarcado con el mes.

PLANEADOR .DOCX

Archivo Editar Ver Herramientas Ayuda Última modificación ha...

Solicitar permiso para editar

Compartir

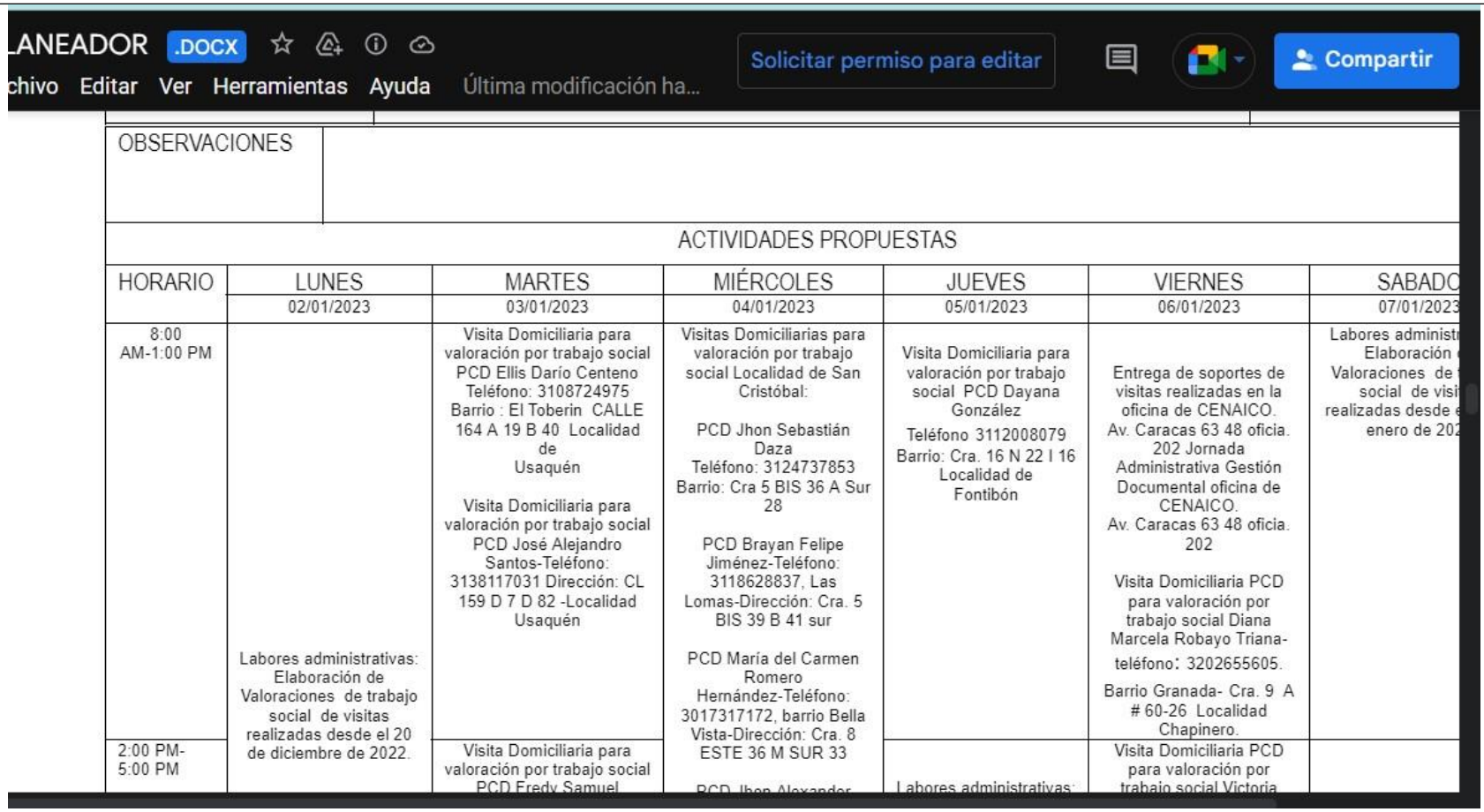
NOMBRE DE LA MODALIDAD	BOGOTÁ TE CUIDA EN CASA	FECHA INICIAL	01	12	202
CARGO QUE DESEMPEÑA	TRABAJADORA SOCIAL	FECHA FINAL	31	12	202

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES
BUSTAMANTE	ROA	FANNY JANETH

ACTIVIDADES PROPUESTAS

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
				01/12/2022	02/12/2022	03/12/2022
8 AM- 1:00 pm				INDUCCIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	REVISIÓN DEL ANEXO TÉCNICO	INDUCCIÓN CENAINCO
				INDUCCIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	REVISIÓN DEL ANEXO TÉCNICO	INDUCCIÓN CENAINCO
2:00 pm- 5:00 pm				INDUCCIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	REVISIÓN DEL ANEXO TÉCNICO	INDUCCIÓN CENAINCO

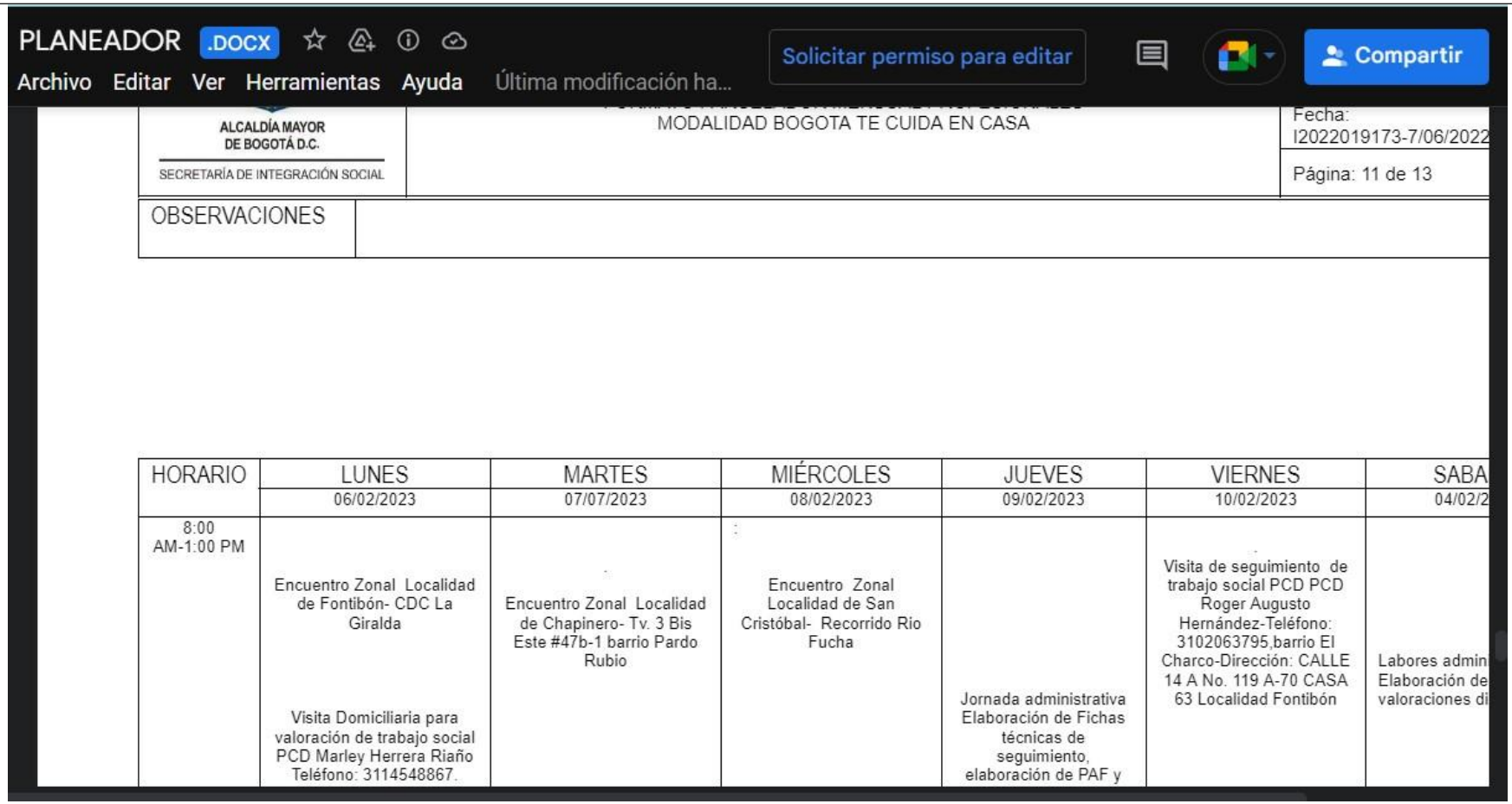


LANEADOR .DOCX ☆ ⓘ
chivo Editar Ver Herramientas Ayuda Última modificación ha...
Solicitar permiso para editar
Compartir

OBSERVACIONES	

ACTIVIDADES PROPUESTAS

HORARIO	LUNES 02/01/2023	MARTES 03/01/2023	MIÉRCOLES 04/01/2023	JUEVES 05/01/2023	VIERNES 06/01/2023	SABADO 07/01/2023
8:00 AM-1:00 PM	Labores administrativas: Elaboración de Valoraciones de trabajo social de visitas realizadas desde el 20 de diciembre de 2022.	Visita Domiciliaria para valoración por trabajo social PCD Ellis Darío Centeno Teléfono: 3108724975 Barrio : El Toberin CALLE 164 A 19 B 40 Localidad de Usaquén Visita Domiciliaria para valoración por trabajo social PCD José Alejandro Santos-Teléfono: 3138117031 Dirección: CL 159 D 7 D 82 -Localidad Usaquén	Visitas Domiciliarias para valoración por trabajo social Localidad de San Cristóbal: PCD Jhon Sebastián Daza Teléfono: 3124737853 Barrio: Cra 5 BIS 36 A Sur 28 PCD Brayan Felipe Jiménez-Teléfono: 3118628837, Las Lomas-Dirección: Cra. 5 BIS 39 B 41 sur PCD María del Carmen Romero Hernández-Teléfono: 3017317172, barrio Bella Vista-Dirección: Cra. 8 ESTE 36 M SUR 33	Visita Domiciliaria para valoración por trabajo social PCD Dayana González Teléfono 3112008079 Barrio: Cra. 16 N 22 I 16 Localidad de Fontibón	Entrega de soportes de visitas realizadas en la oficina de CENAICO. Av. Caracas 63 48 oficia. 202 Jornada Administrativa Gestión Documental oficina de CENAICO. Av. Caracas 63 48 oficia. 202 Visita Domiciliaria PCD para valoración por trabajo social Diana Marcela Robayo Triana- teléfono: 3202655605. Barrio Granada- Cra. 9 A # 60-26 Localidad Chapinero.	Labores administr Elaboración Valoraciones de social de visi realizadas desde enero de 202
2:00 PM-5:00 PM		Visita Domiciliaria para valoración por trabajo social PCD Fredy Samuel	PCD Jhon Alexander	Labores administrativas:	Visita Domiciliaria PCD para valoración por trabajo social Victoria	



PLANEADOR .DOCX

Archivo Editar Ver Herramientas Ayuda Última modificación ha...

Solicitar permiso para editar

Compartir

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

MODALIDAD BOGOTA TE CUIDA EN CASA

Fecha: I2022019173-7/06/2022

Página: 11 de 13

OBSERVACIONES

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABA
	06/02/2023	07/07/2023	08/02/2023	09/02/2023	10/02/2023	04/02/2
8:00 AM-1:00 PM	Encuentro Zonal Localidad de Fontibón- CDC La Giralda Visita Domiciliaria para valoración de trabajo social PCD Marley Herrera Riaño Teléfono: 3114548867.	Encuentro Zonal Localidad de Chapinero- Tv. 3 Bis Este #47b-1 barrio Pardo Rubio	Encuentro Zonal Localidad de San Cristóbal- Recorrido Rio Fucha	Jornada administrativa Elaboración de Fichas técnicas de seguimiento, elaboración de PAF y	Visita de seguimiento de trabajo social PCD PCD Roger Augusto Hernández-Teléfono: 3102063795,barrio El Charco-Dirección: CALLE 14 A No. 119 A-70 CASA 63 Localidad Fontibón	Labores admin Elaboración de valoraciones di

5. VERIFICACION CARPETA DE ENCUENTROS ZONALES. En la revisión aleatoria de las historias sociales, se advierten los formatos de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595) a través del cual se reporta encuentro zonal de:

NOMBRE PcD	FECHA ENCUENTRO ZONAL
JUAN CARLOS PELAEZ	23 ENERO 2023
EDITH MARITZA CAMACHO	16 ENERO 2023
NATALIA BERNAL RODRIGUEZ	16 ENERO 2023
LUZ ANGELA BRICEÑO	16 ENERO 2023

6. VERIFICACIÓN DE CARPETA DE ARTICULACIÓN: durante la visita se puede corroborar la carpeta de articulación del lote dos con actas sin numeración, las cuales se relacionan a continuación:

   - Acta del 12 de enero del 2023 en la localidad de San Cristóbal flores de Valeria
   - Acta del 12 de enero de 2023 en la subdirección local de Santa fe, con el CDC LOURDES
   - Acta del 12 de enero del 2023 en la subdirección local de San Cristóbal, con CDC LA VICTORIA
   - Acta sin fecha en la localidad de Tunjuelito en la Manzana del cuidado.
   - Acta del 2 de enero del 2023 articulación con manzana el cuidado en Usaquén
   - Acá el 2 de enero de 2023 articulación con la manzana cuidado de Usaquén, en donde se busca la referenciación de posibles candidatos para la modalidad BTC.

7. VALIDACIÓN DEL DRIVE DE GESTION DOCUMENTAL: se valida en el drive del convenio que esta cargado el FUID y están cargadas las hojas de control; se encuentran en proceso de actualización. Se otorga plazo máximo al 23 de febrero del 2023, para completar la totalidad de la información.

8. VALIDACION DE PORTAFOLIOS DE SERVICIO POR LOCALIDAD EN EL DRIVE: De acuerdo con los lineamientos dados en el convenio de asociación y demás documentos que hacen parte de el, lote 2 debe entregar 1 portafolio de servicio por localidad, en total 9; lo cual no se evidencia en el drive. Se solicita el cargue a mas tardar el 22 de febrero del 2023.

9. OTROS

   - Se solicita respetuosamente a las coordinadoras de los lotes dos y 3, se cumpla con los lineamientos establecidos en reunión de línea técnica del 12 de enero del 2023, con respecto al diligenciamiento y seguimiento de los formatos por parte de los profesionales de enfermería, aclarando el manejo y uso que debe darse al formato de seguimiento de enfermería y al formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595); teniendo en cuenta que, si la vinculación se dio a partir del mes de diciembre se diligencia el formato de valoración inicial por

enfermería, en enero se diligencia el formato de seguimiento de enfermería y en febrero el seguimiento se hace junto con el formato de seguimiento de atención familiar (FOR-PSS-595). Línea confirmada mediante mensaje vía WhatsApp en visita de supervisión del día de hoy.

Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones referenciadas en el anexo técnico, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada obligación.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionalese instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.	x		El asociado da cumplimiento con las actividades descritas en el anexo técnico para la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa	Remitirse a contenido de acta
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo	x		Se valida información en formatos de cuidado de la salud.	Remitirse a contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
momento y lugar.				
3.Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	x		El asociado ha notificado al equipo de apoyo a la supervisión de la modalidad, las novedades presentadas al inicio del convenio en cuanto a la verificación de las familias para el ingreso al programa.	Remitirse a contenido de acta
9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.		x	Durante la visita realizada, se evidencia el archivo de la información que compone a la historia social; sin embargo, no cuenta con foliación ningún documento; razón por la cual se dejara a mejorar la obligación.	Remitirse a contenido de acta
10. Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.	x		El asociado dio cumplimiento con la presente obligación, entregando al talento humano los elementos de bioseguridad y elementos necesarios para toma de signos vitales.	Remitirse a contenido de acta
11. Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de	x		Las auxiliares de enfermería durante los relevos, llevan todo su equipo de trabajo, el cual es validado a través de las videollamadas realizadas.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
entrega de dichos elementos.				
16. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	x		El asociado presenta la información del estado físico y de salud de las personas con discapacidad atendidas en los tiempos de relevo de la modalidad BTC, en los formatos del área de cuidado de la salud.	Remitirse a contenido de acta
20. Se garantizará una sede administrativa como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes	x		La visita que inicialmente atendió la coordinadora se da en la sede administrativa del centro.	Contenido acta
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3.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		El asociado ha dado cumplimiento a lo establecido por el anexo técnico y normas concordantes. Sin embargo, la información será corroborada en visita presencial al centro administrativo del centro.	Contenido de acta
16.Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano,	X		Los documentos revisados se encontraban debidamente firmados.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SI	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	SI	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
1. 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		A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.	N.A.
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SI	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
RELACIONADAS CON GESTIÓN AMBIENTAL	SI	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los	X		Se ha implementado el Plan de Gestión Ambiental, contribuyendo asi, al uso eficiente de luz, agua y manejo de residuos sólidos, en cada uno de los relevos realizados por parte del talento humano del centro.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.				
2. Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los	x		Durante el periodo reportado, el asociado ha realizado divulgaciones al talento humano de los lineamientos ambientales, contando con el respectivo soporte.	N.A.

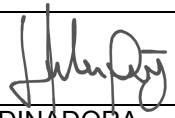
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.				

Registre la información solicitada:

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Se observa profesionalismo en el talento humano de la unidad operativa; los procesos y actividades se encuentran conforme a los lineamientos establecidos por anexo técnico y convenio de asociación.
OBSERVACIONES
El talento humano que atiende la visita (Coordinador (a)) puede realizar observaciones frente a la misma, registrando la información en este espacio.

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
se solicita de manera respetuosa se inicie con la foliación de las historias sociales y demás carpetas que hacen parte del convenio ya que se identificó el proceso no se ha iniciado aún	*INMEDIATO*
Se solicita la actualización de los planeadores del talento humano, en el drive.	INMEDIATO
Se solicita terminar de diligenciar la matriz de actividades de talento humano para el mes de enero, con las actividades complementarias que se han hecho.	23 DE FEBRERO 2023
Crear carpeta en el drive de actividades de talento humano, por profesional para cargue de documentación semanal y actas de gestión documental	A partir de febrero 2023
Se valida en el drive del convenio que esta cargado el FUID y están cargadas las hojas de control; se encuentran en proceso de actualización. Se otorga plazo máximo al 23 de febrero del 2023, para completar la totalidad de la información.	23 DE FEBRERO 2023

De acuerdo con los lineamientos dados en el convenio de asociación y demás documentos que hacen parte de el, lote 2 debe entregar 1 portafolio de servicio por localidad, en total 9; lo cual no se evidencia en el drive. Se solicita el cargue a más tardar el 22 de febrero del 2023.	22 DE FEBRERO 2023
Durante la visita se pudieron verificar tres piezas audiovisuales, las cuales se han venido trabajando las piezas audiovisuales; sin embargo se advierte que a la fecha se ha presentado incumplimiento en cuanto a la obligación que establece que las piezas deben ser entregadas durante la sexta semana (diseño), durante la semana 10 (primera entrega) y durante la semana 13 (segunda entrega); razón por la cual la obligación quedara a mejorar para el mes de enero del 2023; de tal manera que se le otorga al operador un plazo máximo de entrega de las seis piezas audiovisuales para el 24 de febrero del 2023. Adicionalmente, es preciso aclarar que deben ser entregadas las fichas técnicas en donde se especifique características pertinentes de cada uno de los entregables.	24 DE FEBRERO 2023
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 9/2/2023 SI ❑X NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se ha venido ejecutando el convenio, cumpliendo con las observaciones realizadas por parte de la línea técnica y del equipo de apoyo a la supervisión.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. HOBANA QUIÑONES
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. 
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1.COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1.GINA PAOLA SOTELO

FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. 

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Visita de supervisión Lote 2 BTC Lugar: Sede Adm Centenario Fecha y hora: 16/02/23 8:30 am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1.	Hobeth Ocampo	52.181.546	Bogotá te cuida en casa	Coordinación	centrocentenario2@gmail.com	3203471966	
2.	Alexander López	80.063.942	Bogotá te cuida en casa	Delegado Documental	centrocentenario2@gmail.com	3202972934	
3.	Gina Paola Sotelo C.	52.987.231	SDIS	Apoyo a la Supervisión	sotelaginap@gmail.com	3163308770	

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