ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD	Código: FOR-PSS-413 Versión: 0 Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986 Página: 1 de 18

1.	DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR
NÚMERO DEL CONTRATO Y AÑO	CONVENIO 8342 de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	*FUNDACION CENTRO DE ASESORÍA, CONSULTORÍA E INTERVENTORIA COMUNITARIA – CENAINCO*
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 DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA LOTE 7*
DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	Cra 20 # 63-81
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	ciaegrupo9@gmail.com
2.	DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA	HANDRY HOBANA QUIÑONES JIMENEZ
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3203781066
3.	DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA	JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA

SUPERVISIÓN	
No DE CELULAR	3142599062
CORREO ELECTRÓNICO	jsalcedoc@sdis.gov,co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	01/03/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 08:00 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 10:15 am
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	50 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA: 43	50 personas en atención

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO (asistencia, cupos disponibles, actividades que se están desarrollando, talento humano, estado de las instalaciones y dotaciones, personas con incapacidad u hospitalizadas, minuta para el día)

Observaciones generales:

1. Cobertura: 50

- Cupos disponibles: 0
- cupos en atención. 50
- Cupos evidenciados en atención durante la visita: 43
- 7 Participantes que no asisten al servicio: Cristian Cardozo Moyano, María Paula Mateus, Julián David Carreño, Sebastián Reyes Ávila, Daniel Cassin Caballero, Maria Sofia Beltrán, Keir David Villero

Transporte: se realizó cambio de vehículo correspondiente a la ruta No. 3 Usaquén, el servicio lo presto el vehículo de placas TGL467; se realiza revisión de los documentos del vehículo los cuales se encuentran de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico. Anexo consulta realizada en página web RUNT

- Ruta No.1 Suba Sur: vehículo de placa TDY546 hora de llegada 8:06 con 10 participantes
- Ruta No. 2 Suba 2 Norte: vehículo de placa VCY911 hora de llegada 8:44 con 12 participantes
- Ruta No. 3 Usaquén: vehículo de placa WEQ210 hora de llegada 8:54 con 6 participantes
- Ruta No. 4 Suba Centro: vehículo de placa WLS021 hora de llegada 8:35 con 12 participantes

2- **Vigilancia:** Durante la visita se observa el personal de vigilancia (SEINEL) en el centro.

3- **Talento humano**: Se verifica mediante recorrido las actividades y asistencia del talento humano requerido, así:

PERFIL	NOMBRE	Actividad realizada	CARGO	EN CENTRO
Coordinador-a de Centro	Handry Hobana Quiñones Jiménez	Acompañamiento visita de supervisión.	1	1
Psicóloga-o	Clara Consuelo Herrera Gómez	Actividad con los participantes de expresión artística	1	1
Trabajador-a Social	Jeimy Solange Flórez Arenas	Realización de llamadas a referentes	1	1
Terapeuta Ocupacional	Diana Maria Diaz Rivera	Actividad Taller de expresión artística	1	1
Terapeuta Física	Maria Beronica Fernández muñoz	Realizando estudios de caso	1	1
Fonoaudióloga	Lady Carolina Velásquez Ardila	Actividad con los participantes de expresión artística	1	1
Educador-a Físico-a	Jimmy Armando Forero Quevedo	Actividad con los participantes de expresión artística	1	1
Nutricionista	Laura Lucia Barrera Fontecha	Acompañamiento servicio de refrigerio	1	1
Enfermera Profesional	Chirly Dayan Huelgos Marentes	Diligenciamiento de formatos	1	1
Auxiliar de enfermería 1	Marlon Quintero	Acompañamiento actividades	1	1
Auxiliar de enfermería 2	Alejandra Gámez	Acompañamiento de actividades	1	1

Auxiliar de enfermería 3	Yeison Alirio Eslava Patiño	Diligenciamiento de formatos	1	1
Tecnólogo-a en alimentos o gastrónoma-o	Melba Lucia Colorado Saavedra	Acompañamiento servicio de refrigerio	1	1
Tallerista	Jessica Xiomara Zona Cano	Actividad con los participantes de expresión artística	1	1
Técnico o Tecnólogo en Gestión Documental	John Henry Blanco Rodriguez	Archivo de documentos	1	1
Técnico Ambiental	Mónica Alejandra Cetina López	Acompañamiento refrigerio	1	1
Servicios generales	Sandra Patricia Jiménez Ramos Andrés Ricaurte Duque	Labores de limpieza en las instalaciones del centro	2	2
Manipuladores de alimentos	Nisdey Ochoa Ochoa Luz Mery Alarcón	Prealistamiento alimentos	2	2

Se verifica cronograma de actividades.

4. Ambientes adecuados y seguros las instalaciones ofertadas se encuentran en uso para la prestación del servicio; se observan las áreas para desarrollo de actividades; presenta área de cuidado a la salud; área de comedor; área de cocina y almacenamiento de alimentos; área de coordinación; área de archivo. Las condiciones de prestación son óptimas, correcto aseo y desinfección. Se observa en el centro cuenta servicio de energía, se identifica para el servicio de alimentos gas natural para cocción de alimentos, así mismo en los grifos de agua dispuestos en área de cocina, baños, inodoros acceso a agua potable y alcantarillado. Para el recorrido y desarrollo de las actividades descritas se identificó disponible para uso de los participantes y del equipo profesional.

Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales 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		
3. Contratar oportunamente el talento humano mínimo requerido, así como el presentado en el proceso competitivo y calificado dentro de los factores adicionales.	*X*		*Se verifico cumplimento de la contratación oportuna del talento humano mínimo requerido. así como el presentado dentro del proceso competitivo*	*Hojas de vida del talento humano contratado en carpeta física y drive compartido.*
8. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	*X*		*No se observaron menores de edad vinculados de manera directa o indirecta en las actividades contractuales.*	*Hojas de vida del talento humano contratado en carpeta física y drive compartido.*
10. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	*X*		*El asociado cumple con la presente obligación, se evidencia que cuenta con más del 50% de mujeres vinculadas para la ejecución del convenio 8342-2023 Gr 9*	*Hojas de vida del talento humano contratado en carpeta física y drive compartido*
13. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	*NA*	*NA*	*No aplica. Refiere la coordinadora en el presente periodo no se ha realizado actividad frente a este tema.*	
17 abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de	*NA*	*NA*	*No aplica. no se evidencia durante la visita que se han celebrado contratos o convenios de divulgación que comprometan a la SDIS.*	

asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante				
19. El asociado se compromete a 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, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	*NA*	*NA*	*No se identifican durante la visita acciones que lleven implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas.*	
22. El asociado no realizará 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 o contrato.	*NA*	*NA*	*Se verifica cumplimiento a la obligación ya que no se efectuaron reuniones o manifestaciones de índole político, tampoco se observa publicidad política en los muros del Centro Integrarte.*	
24. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. *Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.*	*X*		*El asociado cuenta con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones del centro y cumple con el procedimiento de Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía.*	*Correos electronicos*

27. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato 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*		*Se facilita la atención a la visita de apoyo a la supervisión toda vez que aportaron la información y documentación requerida para el proceso de verificación y control.*	*Correos electrónicos*
28 Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	*X*		*Se da cumplimiento a la obligación, se cuenta con el talento humano ofertado*	*Hojas de vida y contratos del talento humano adicional.*
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
5.Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	*X*		*Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, con fecha de 5 de diciembre de 2023 y vigencia de tres meses.*	*Certificado de inspección y vigilancia.*
6. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes	X		*El operador garantiza el transporte según el anexo técnico.* *Ruta No.1 Suba Sur: Microbús Cerrada, Marca KIA, Modelo 2012, placa TDY546, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029005605.SOAT # 85422654 se encuentra vigente hasta el 30/03/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO # 03730101020387 - 03731101021764 se encuentra vigente hasta el 18/05/2024. Técnico Mecánica No 165513562 se encuentra vigente hasta el 30/03/2024.*	*Documentos del vehículo.*

			Ruta No. 2 Suba norte Microbús, Marca KIA Modelo 2013, placa VCY911, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10021315914. SOAT # 87308602 se encuentra vigente hasta el 19/05/2025. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS # 2000306971 – 2000306954 se encuentra vigente hasta el 24/04/2024. Técnico Mecánica No 171322703 se encuentra vigente hasta el 25/01/2025. *Ruta No. 3 Usaquén Microbús Cerrada, Marca NISSAN Modelo 2014, placa WEQ210, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10026523881. SOAT # 10884600132780 se encuentra vigente hasta el 04/10/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO # 03330101000544 – 03331101000675 se encuentra vigente hasta el 28/02/2024. Técnico Mecánica No 168724931 se encuentra vigente hasta el 30/09/2024.* *Ruta No. 4 Suba Centro placa WLS 021. Microbús Cerrada, Marca JINBEI Modelo 2015, Capacidad 20 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10028372312. SOAT # 84660123 se encuentra vigente hasta el 20/01/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO # 02130101002524-02131101003089 se encuentra vigente hasta el 15/02/2024. Técnico Mecánica No 164054212 se encuentra vigente hasta el 16/01/2024.*	
7. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.	*X*		*Se verifican que el centro cuenta con los servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).*	*Certificación de servicios públicos.*
8.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	*X*		*Se observa en la presente visita en área de coordinación monitor de circuito cerrado instalado. Un total de 8 cámaras de video en funcionamiento.* *Se solicita videos de 7 minutos de la cámara instalada en el comedor del día 22 de febrero entre las 12:30 y la 1 de la tarde y del día 28 de febrero espacio taller entre las 10:30 y las 11:00 de la mañana. compartidos por medio de drive*	*Verificación directa de monitor de cámaras videos compartidos en drive*

12. El asociado deberá vincular y mantener un mínimo el 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021	X		*El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento humano mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Sin embargo, no se han enviado los soportes*	Hoja de vida y Certificados
13. El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.	*NA*	*NA*	*El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos para el cumplimiento de la presente obligación. Sin embargo, dicha obligación reporta un bajo cumplimiento en la ejecución de la misma.*	*Facturas compras.*
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**

2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	X		*Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, cuenta con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.*	*Facturas*
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	X		*Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.*	*Facturas*
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	X		*Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS..*	*Facturas*
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
2. Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	***X***		*Se observa durante la supervisión, la población bajo cuidado constante del Talento humano en el cuidado y servicio de la población durante las actividades.* *No se identifican acciones que lleven implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género.*	*Actividades desarrolladas con los participantes durante el recorrido*

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	X		*Se cuenta con el cronograma de actividades del mes de Marzo actualizado.*	*Identificación durante el recorrido*
21. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaria Distrital de Integración Social.	*NA*	*NA*	*Durante la visita se observa que el asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes.*	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4.	***X***		*El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, dando cumplimiento a la obligación.*	*Verificación de hojas de vida por correos electrónicos*

2. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	***X***		*La coordinadora del Centro Integrarte Atención Interna grupo 9 envía en los tiempos establecidos las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de inducción correspondiente al talento humano.*	*Correos electrónicos y drive compartido.*
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.	***X***		*Las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.*	*Drive compartido.*
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.	***X***		*El talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población.*	*planeadores y cronogramas de turnos.*
9. Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación, que la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del convenio, el perfil, y en los horarios previstos para la modalidad de encuentren disponibles para la atención y servicio.	***X***		*El talento humano cumple con los requisitos de perfil y horarios para la atención y servicio de la población.*	*Hojas de vida, planeadores y cronogramas de turnos.*

10. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	***X***		*El asociado implementa un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro.*	*Cuaderno o planillas de registro*
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
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***		*Se da cumplimiento a la minuta del día*	*Verificado y observado.*
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		

RELACIONADAS CON DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		

Describa el cumplimiento de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	*CUMPLE*		*OBSERVACIONES*	*EVIDENCIAS*
	SI	*NO*		
COSTOS FIJOS *TALENTO HUMANO*	*X*			*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Coordinador-a de Centro	*X*		*Handry Hobana Quiñones Jiménez*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Psicóloga-o	*X*		*Clara Consuelo Herrera Gómez*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Trabajador-a Social	*X*		*Jeimy Solange Flórez Arenas*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Terapeuta Ocupacional	*X*		*Diana Maria Diaz Rivera*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Terapeuta Física	*X*		*Maria Beronica Fernández Muñoz*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
FONOAUDIOLOGA	*X*		*Lady Carolina Velásquez Ardila*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Educador-a Físico-a	*X*		*Jimmy armando forero Quevedo*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente*

				documento
Nutricionista	*X*		*Laura lucia barrera Fontecha*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Enfermera profesional	*X*		*Chirly Dayan Huelgos Marentes*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Auxiliar de enfermería 1	*X*		*Alejandra Gámez*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Auxiliar de enfermería 2	*X*		*Marlon Quintero*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Auxiliar de enfermería 3	*X*		*Yeison Alirio Eslava Patiño*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Tecnólogo-a en alimentos o gastrónoma-o	*X*		*Melba Lucia Colorado Saavedra*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Tallerista	*X*		*Jessica Xiomara Zona Cano*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Técnico o Tecnólogo en Gestión Documental	*X*		*John Henry Blanco Rodriguez*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Tecnico Ambiental	*X*		*Mónica Alejandra Cetina López*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Servicios Generales	*X*		*Sandra Patricia Jiménez Ramos* *Andrés Ricaurte Duque*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*
Manipulador de Alimentos	*X*		*Nisdey Ochoa Ochoa* *Luz Mery Alarcón*	*Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento*

OTROS COSTOS FIJOS:				
Aseo Institucional	*X*		*Se verifica elementos de aseo institucional el cual es utilizado en los procesos de limpieza de servicios generales.*	
Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*X*		*El centro cuenta con los elementos descritos en la sabana de elementos para la implementación del subsistema de gestión ambiental.*	
Bienes consumibles	*X*		*Se observa los elementos descritos en anexo técnico y sabana de costos para el rubro.*	
Vigilancia	*X*		*El asociado cuenta con personal de vigilancia.*	
Medios Tecnológicos	*X*		*se verifica en visita el asociado cuenta con medio tecnológicos, según lo descrito en el anexo técnico.*	
Gestión Ambiental y PEC - Contrato Respel	*X*		*El centro cuenta con los elementos descritos en la sabana de elementos para la implementación del subsistema de gestión ambiental.*	
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*X*		*Se verifica en visita las instalaciones del centro a disposición de la ejecución del convenio.*	
Transporte	*X*		*Se verifica en visita realizada el asociado dispone de transporte descritas en el anexo técnico.*	
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos	*X*		*Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 50 participantes que se encuentran en el centro.*	*Observación directa en área de comedor – cocina y almacenamiento de alimentos*
Elementos de Aseo Personal (Elementos de Entrega mensual)	*X*		*Se observa para cada participante su kit se aseo.*	*Observación directa en espacio de almacenamiento de elementos de aseo personal acta de entrega mensual. Formatos individuales de kit de aseo.*
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Mantenimiento y Adecuaciones	*X*		*No se observaron mantenimientos o adecuaciones realizadas durante la visita*	
Servicios Públicos			*El centro cuenta acorde con el recorrido con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado*	
Piezas comunicativas	*X*		*se tienen piezas comunicativas*	
Aseo Institucional Única Entrega	*X*		*Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de*	*Área de almacenamiento.*

			hipoclorito, jabón líquido, desengrasante- Elementos tales como esponjas, guantes, toallas de papel, entre otros	
Bienes consumibles Única Entrega	*X*		*Se observa los elementos descritos en anexo técnico y sabana de costos*	*Elementos en talleres.*
Gestión Ambiental y PEC Única Entrega	*X*		*El centro cuenta con los elementos descritos en la sabana de elementos para la implementación del subsistema de gestión ambiental (contenedores- cartelera ambiental- rótulos y sticker campañas ambientales- formatos y carpeta física) Se observa botiquín tipo B con los elementos*	*Observación directa en el recorrido y descrita en la obligación respectiva*

1. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
El centro da cumplimiento a las obligaciones registradas, acorde con lo observado en la presente visita y registrado en esta acta	
OBSERVACIONES DEL PERSONAL QUE RECIBE LA VISITA	
2. 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 ÚLTIMA VISITA 23/02/2024* *SI X NO*	*REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:*
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*1. HANDRY HOBANA QUIÑONES JIMENEZ*
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*1. Se anexa planilla de asistencia*
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*1. COORDINADORA*
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	*1. JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA*
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	*1. se anexa planilla de asistencia*

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023803 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: VISITA DE SUPERVISION 2. Lugar: CENTRO ATENCION EXTERNA 69 3. Fecha y hora: 01-03-2024

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	[illegible]	52[illegible]516	CIAEG	[illegible]	No aplica	CIAEG[illegible]@gmail	320378[illegible]1066	
2	JOSE A. SALCEDO	74.080.741	SDIS	APOYO A LA SUPERVISION	CONTRATISTA	JSALCEDOC@SDIS.GOV.CO	3142899062	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

Powered by CamScanner