1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8342/2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	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 / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 9
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CARRERA 20 # 63-81
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Ciaegrupo9@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	HANDRY 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 LA SUPERVISION – TECNICO	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO		
No DE CELULAR	3163308770		
CORREO ELECTRONICO	sotelocginap@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	16/05/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	50	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	45

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO: Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por la coordinadora HANDRY HOBANA QUIÑONES, quien suministra información y presentan soportes correspondientes.

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES: 45**
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 50
3. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
4. **SUSPESIÓN: 1**
5. **EGRESO: 0**
6. **INASISTENCIAS:**

PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. JULIAN DAVID CARREÑO	SUSPENDISO DESDE EL 2 DE MAYO POR CIRUGIA.
2. CRISTIAN CARDOZO	SE INFORMA QUE EL DIA DE AYER, EL REFERENTE FAMILIAR DEL PARTICIPNATE SE REFIERE AL PERSOAL DE TRANSPORTE DE MANERA GROSERA E IINSTIGADORA. EL DIA DE HOY EL PARTICIPNATE NO

	ASISTE AL CENTRO, DADO QUE NO SALE AL PUTO DE LA ENCUENTRO DE LA RUTA. LA TRABAJADORA SOCIAL DEL CENTRO REALIZA VISITA EN CASA DE FAMILIA DEL PARTICIPANTE, CON EL FIN DE SESIBILIZAR A LOS REFERENTES FAMILIARES, FRENTE AL BUEN TRATO HACIA LOS DEMAS. LA MONITORA DE LA RUTA MANIFIESTA LO SUCEDIDO EL DIA AYER.
3. JOSE ECCEHOMO SORIANO	CITA MÉDICA
4. LAURA VALENTIA ESPITIIA	SINTOMATOLOGIA GRIIPAL
5. LAURA CARDENAS	CITA MÉDICA

7. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 8** Profesionales y 3 auxiliares de enfermería, 4 tecnólogos, 2 servicios generales y 2 manipuladoras.

NOMBRE PROFESIONALES	**CARGO**
HOBANA QUIÑONES	COORDINADORA
JEIMY FLORES	TRABAJO SOCIAL-VISITA DOMICILIARIA CRISTIIAN CARDOZO-ENSAYO MUESTRA ARTISTICA FINAL
CLARA CONSUELO HERRERA	PSICOLOGA- ENSAYO MUESTRA ARTISTICA FINAL
DIANA PARDO	TERAPIA OCUPACIONAL- ENSAYO MUESTRA ARTISTICA FINAL
CHIRLY DAYAN HUELGOS MARENTES	ENFERMERA-EN CITA MÉDICA-ATENCION SUPERVISIÓN
MARIA VERONICA FERNANDEZ	TERAPIA FISICA- ENSAYO MUESTRA ARTISTICA FINAL
LADY CAROLINA VELASQUEZ	FONOAUDIOLOGA- ENSAYO MUESTRA ARTISTICA FINAL

LAURA LUCIA BARRERA	NUTRICIONISTA-EN ORGANIZACIÓN DE DIETAS
JIMMY ARMANDO FORERO	EDICADOR FISICO- ENSAYO MUESTRA ARTISTICA FINAL
ALEJANDRA GAMEZ SANCHEZ	AUXILIAR DE ENFERMERÌA-ENSAYO MUESTRA ARTISTICA FINAL
YEISON ALIRIO ESLAVA	AUXILIAR DE ENFERMERÌA-ENSAYO MUESTRA ARTISTICA FINAL
MARLON QUINTERO	AUXILIAR DE ENFERMERÌA-ATENCION PARTIPANTES (9)
PEDRO HERNANDEZ	TALLERISTA- ENSAYO MUESTRA ARTISTICA FINAL
MONICA ALEJANDRA CETINA	TECNICO AMBIENTAL- CO PARTICIPNATES EN ACTIVIDAD DE RELAJACION
MELBA LUCIA COLORADO	TECNOLOGA DE ALIMENTOS
JHON HENRI BLANCO	GESTOR DOCUMENTAL
SANDRA PATRICIA JIMENEZ	SERVICIOS GENERALES
ANDRES RICAURTE DUQUE	SERVICIOS GENERALES
NISDEY OCHOA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
LUZ MERY ALARCON	MANIPULADORA DE ALIMENTOS

8. **CAPACITACIONES SALUD:**

TEMA	**ABRIL-MAYO**
ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA- IRA-PLAN DE SANEAMIENTO TALENTO HUMANO	**25-ACTA 109**

ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA-FAMILIAS	**18**
LIMPIEZA EN LA ELIMINACION URINARIA E INTESTINAL	**24 MAYO**
CUIDADOS INTIMOS EN EL CICLO MESTRUAL	**23 MAYO**

9. FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA:

Una vez verificados los formatos, se advierte que el reporte de talla y peso se hace fuera de los tiempos; con respecto a la información del ítem responsable de diligenciamiento y seguimiento del diligenciamiento, no se hace el reporte en junio; razón por la cual en este momento sobra un espacio en este item y falta uno en talla y peso.

Luego de haber cumplido con el ultimo direccionamiento técnico, de generar una segunda hoja del formato de seguimiento de enfermería, se advierte que la información de talla y peso se reporta de manera correcta; sin embargo, en el anterior formato aun queda espacio para el reporte del seguimiento de mayo del responsable de seguimiento. Por lo anterior, se tiene comunicación con el referente técnico en salud, a quien se le contextualizo lo sucedido; indicando que deberá repetirse el formato, adicionando una fila en el ítem de dieta y peso, para no tener que volver a imprimir dos formatos. Quedando 5 filas. Para dicha actividad se otorga plazo al martes 21 de mayo.

10. **FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y SEGUIMIENTOS DE ENFERMERÍA:** Se informa que 14 PcD toman medicamentos al interior de las instalaciones del centro; las cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE PARTICIPANTE	MEDICAMENTO	NOVEDAD SEGIMIENTO ENFERMERÍA	NOVEDAD ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
1. ANGELICA PATRICIA SILVA	HALOPERIDOL 2MG Y SERTRALINA 100MG	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD
2. CRISTIAN CARDOZO	CARBAMAZEPINA TAB 200 MG (1-1-2)	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD

3. JHON JAIRO JAIME	VALPROICO SODICO Y CLONAZEPAN	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD
4.JOHAN SEBASTIAN POVEDA	LEVOMEPROMAZINA 4% SUSPENSION 20 ML	SE SOLICITA REALIZAR EL CAMBIO DE DOSIS DEL MEDICAMENTO PIRANTEL, DADO QUE SE GUN INFORMA LA ENFERMERA DEL CETRO, EL REFERNTE FAMILIAR ETREGO EL MEDICAMENTO DESPUES DE ALMUERZO; RAZON POR LA CUAL QUEDARIA 0-2,5-0 Y EN LA FRECUENCIA IRIA CADA 10 DIAS-INDICACIONES ENTREGADAS POR EL REFERENTE TÉCNICO E SALUD. CAMBIO DEL FORMATO	SIN NOVEDAD
5. JUAN NICOLAS BEDOYA TORRES	CLONAZEPAN 2MG, ACIDO VALPROICO 250 MG, RIESPERIDONA SL ORAL 1MG/ML	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD
5. KEVIN JOHAN SANABRIA	CARBAMAZEPINA 200 MG	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD
6. MARIA PAULA MATEUS	RISPERIDONA SL Y LEVETIRACETAM	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD
7. NILSA DUFAY TUTA	CLOZAPINA 100MG	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD

8. PAULA ANDREA PATIÑO	TOPIRAMATO 1 CADA 8 H Y CARBAMAZEPINA DE 200 MG 2TB CADA 8 HORAS. LACOSAMIDA 50 MG-CERRADO 3 DE ABRIL	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD
9. SILVIA CARDENAS	CLONAZAPEM2.5MG 5 GOTAS MEDIO DIA	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD
10. JOHAN SEBASTIAN POVEDA	LEVOMEPROMAZINA SOLO COMO RESCATE	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD
11. SANTIAGO CHIZABA BARAJAS	CALCITRIOL, LEVETIRACETAM Y ACIDO ACETIOL SALICILICO	CAMBIO DE FORMATO-CITA MÉDICA 19 DE MAYO PARA RENOVACION DE FORMULA	SIN NOVEDAD
12. MARIA SOFIA BELTRAN PATIÑO	LEVETIRACETAM 100MG (10CC-10CC-10CC) Y CLONAZEPAM 2MG (1-1-1)	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD
13. SERGIO FRANCISCO TORRES	RISPERIDONA 1MG (1-1-1)	CAMBIO DE FORMATO-PENDIENTE CITA MEDICA 17 DE MAYO, PARA ACTUALIZACION DE FORMULA MÉDICA	SIN NOVEDAD
14. BRAYAN STEVEN BARBOSA	VITAMINA E (1-0-0)	CAMBIO DE FORMATO	SIN NOVEDAD

11. **CONSTANTES VITALES:** UNICAMENTE PARA LAS PCD QUE TOMAN MEDICAMENTOS, 1 VEZ AL DIA. DOCUMENTOSREVISADOS DE MANERA ALEATORIA. OK.

12. **INGRESO DE MEDICAMENTOS**: SIN NOVEDAD

13. **CARTA DE ARTICULACION DE SALUD PÚBLICA: OK**
14. **BOTIQUIN TIPO A: SIN NOVEDAD**
15. **BOTIQUIN TIPO B: SIN NOVEDAD**

DIRECCIONAMIENTO CIERRE DE FORMATOS DEL ÁREA DE CUIDADO DE LA SALUD:

1. VERIFICACION DE MEDICAMENTOS DE LOS 14 PARTICIPANTES QUE TOMAN MEDICAMENTOS EN EL CENTRO
2. CITAR A REFERENTES FAMILIARES PARA ENTREGA DE BLISTER VACIOS
3. GENERAR 14 ACTAS DE REUNION CON REFERENTES FAMILIARES PARA DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS, EN CASO DE TENER LA DOSIS JUSTA DEL MEDICAMETO, SE HACE ACTA EN ESE SENTIDO, SE CITA DE IGUAL MANERA AL REFERENTE FAMILIAR
4. LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA DEBERAN AJUSTARSE-INTEGRAR LOS DOS FORMATOS EN UN SOLO FORMATO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFCACIONES DADAS CON ANTERIORIDAD. ESTE DOCUMENTO SE INCORPORA COMO ULTIMA HOJA DE LA HISTORIA SOCIAL, SE DEBERÁ INCLUIR EL DIA DEL CIERRE DEL CONVENIO, LA FECHA DE FINALIZACION DEL CONVENIO.
5. EL CIERRE DE LOS FORMATOS SE HARA EN EL SENTIDO DE LA LECTURA
6. NOTAS DE ENFERMERÍA: SE REALIZARÁ NOTA ACLARATORIA DE LA FINALIZACION DEL CONVENIO, CUANDO TODOS LOS PARTICIPNATES SE ENCUENTREN EN SU CASA.
7. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS: SE CIERRA COMO TODOS LOS MESES.
8. INGRESO DE MEDICAMENTOS Y SEGUIMIENTO DE ELEMENTOS DE BOTIQUIN: SE HACE UNA CARPETA DE INGRESO DE MEDICAMENTOS Y OTRAS DE FORMATOS DE SEGUIMEINTO DE FORMATOS DE BOTIQUINES, SE HACE UN ACTA CONJUNTA DE ENTREGA, ENTRE LA ENFERMERA Y LA COORDINADORA.
9. ENTREGABLES DEL PROGRAMA: SE ENTREGA Y SE HACE UN ACTA CONJUNTA DE ENTREGA, ENTRE LA ENFERMERA Y LA COORDINADORA.
10. SE SOLICITA GARANTIZAR QUE EN LAS HISTORIAS SOCIALES NO QUEDE FORMULA MEDICA ORIGINAL, SOLO COPIAS.
11. LOS CONTENEDORES DE MEDICAMENTOS DEBERAN SER RETORNADOS A LOS REFERENTES FAMILIARES, SI ELLOS LO TRAJERON.
12. EL REFERENTE TECNICO EN SALUD DE LA SDIS, DA EL AVAL PARA QUE EL CAMBIO DE FORMATOS SE HAGA COMO PLAZO MAXIMO EL PROXIMO 21 DE MAYO
13. CON RESPECTO AL TRATAMIENTO FARMACOLOGICO, DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA, DEBERA PONERSE COMO FECHA DE FINALIZACION, LA DEL CIERRE DEL CONVENIO.

Durante la visita se observa que el talento humano desarrolla diferentes actividades con la población a cargo; de igual manera se observa que el componente documental es acorde con los lineamientos entregados; el componente de salud no presenta dificultad.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	X		Se observa durante la vista de supervisión, que el asociado cuenta con los elementos de sabana de costos y da cumplimiento a lo establecido por anexo técnico.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
6.Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o	X		El asociado suscribe acta de inicio el 26 de junio del 2023.	ACTA REGISTRADA EN SECOP II

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
contrato, y el acta de liquidación del mismo.				
7.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		Con respecto a los documentos del área de cuidado de la salud, fueron entregados dentro del tiempo dispuesto por el referente técnico en salud, vía mensaje electrónico de datos el 11 de agosto del 2023. Adicionalmente se hace entrega de los informes mensuales de ejecución; de acuerdo con lo establecido por anexo técnico.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
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		Durante la visita de supervisión, no se evidencia que el asociado haya vinculado al servicio menores de edad.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
9.Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	X		Durante el recorrido, no se evidencio que talento humano o población, manifestaran situaciones de conductas asociadas a cohecho y concusión.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
13.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio	X		El asociado promueve en su equipo de trabajo un lenguaje no sexista, lo cual se evidencia en visita de supervisión.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de una orientación y /o capacitación.				
14.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NA	NA	No se le ha sido solicitado al asociado, dar respuesta a requerimientos presentados por el supervisor del convenio.	NO APLICA
15.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NA	NA	El asociado no ha presentado propuesta a la oficina de Comunicaciones, en lo que lleva del mes.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
16.Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.	X		El asociado ha venido implementado los formatos establecidos por anexo técnico, los cuales se encuentran en el mapa de procesos de la página web de la SDIS. Se observa en la presente visita los formatos implementados en el área de cuidado a la salud: -Registros diarios actividades para cuidado a la salud -Formato constantes vitales -Formato administración de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería -Formato ingreso de medicamentos: Formatos de registro de atención de la población archivada en las historias sociales Intervenciones individuales. En la parte superior del acta se hace relación de la documentación usada por la unidad operativa, en el área de cuidado de salud y si se han presentado novedades.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
17.Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la	X		No se identifica en el desarrollo de la visita contratos celebrados que realice propaganda del asociado, que involucre a la población atendida	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.				
18.Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación.	X		En el desarrollo de la visita no se identifica divulgación de la información y actividades de cada participante que se encuentra en atención.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
19. El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que	X		Durante la visita se observa que el asociado da cumplimiento a esta obligación, garantizando la atención de la población libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Durante la visita, se observa a los profesionales realizando diferentes actividades con la totalidad de la población que se encuentra en el centro.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuados frente a las conductas que lleve implícita 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 de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a				

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado				
20.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	NO APLICA
21.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir,	X		El asociado hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, el asociado no ha divulgado información derivada de las actividades realizadas con la población, en lo que lleva la ejecución del convenio.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del Convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.				
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.	X		El asociado no ha realizado reuniones de índole político.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
23.Cumplir con los protocolos, procedimientos y	X		La información entregada por parte del asociado, ha sido conformo a la realidad, cumpliendo con el ítem de calidad de la información; adicionalmente se ha	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
demás lineamientos relacionados con la calidad de la información			cumplido con los procedimientos establecidos por la SDIS y lineamientos entregados por parte de los referentes técnicos.	
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	X		El asociado remite información de lo tramitado, a través del buzón de sugerencias, el cual es archivado en carpeta administrativa del centro. El 30 de abril, fue remitido oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias; documento dirigido a la Subdirección para la Discapacidad.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.				
25.Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes	NA	NA	El asociado no ha visto la necesidad de denunciar alguna situación de maltrato, ante autoridad competente, para el presente periodo.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo				

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.				
26. 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	X		El asociado 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	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.				
27. 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	X		Durante la visita, el asociado entrego toda la información solicitada por parte de supervisión; encontrándose acorde a lo establecido por anexo técnico.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de la supervisión del convenio.				
29.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	X		El asociado ha cumplido con cada solicitud hecha por parte del supervisor.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	X		El servicio de transporte se presta a través de vehículos autorizados. Vehículos que se encuentran en Bogotá para traslados de la población.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Movilidad y demás entidades competentes.				
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		Durante la visita se realizó seguimiento a la obligación enunciada; se observa en la oficina de la coordinadora, que se comparte con el archivo, el monitor con la proyección de las 8 cámaras.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA AATENCION A LA POBLACIÒN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
*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		Se ha evidenciado que se ha informado al equipo de supervisión, cada uno de los eventos presentados en la prestación del servicio. Correos electrónicos del 3,7,8,9 de mayo del 2024.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
*5.*Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en coordinación, en donde aparecen incorporadas las actividades con la población, propias del mes	Acta de visita 16 de mayo del 2024
*16.*Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de	x		El centro ha realizado las acciones de manera oportuna para acceso a los servicios de salud, se evidencian formulas medicas vigentes y procesos de intervención con referentes familiares, con el fin de garantizar la obtención de medicamentos de la población a cargo.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.				
17.Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	X		Se garantiza la entrega de la totalidad de medicamentos, no hay desabastecimiento, se suministra la información correspondiente a la fecha de ingreso de medicamentos al centro, por EPS.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
18.Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de	X		Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud, la cual fue entregada por la enfermera del centro. Información contenida al inicio del acta.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.				
20. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	X		Durante el desarrollo de la visita y el recorrido, no se observó propaganda o divulgación a nombre del asociado en las instalaciones del centro integrarte	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 Secretaría Distrital de Integración Social.	X		El asociado mantiene absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes	Acta de visita 16 de mayo del 2024
22.Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico,	X		En el periodo reportado implementa medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones. Así mismo, contempla acciones en las medidas descritas en la ejecución de protocolos para desarrollo de actividades fuera del centro	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el				

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
acaecimiento de cualquiera de las circunstancias				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
*1.*Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, 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	NA	NA	Aunque el documento no fue remitido por correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión; si embargo, el documento fue verificado en visita supervisión.	NO APLICA

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">O
BSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>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.</td><td>X</td><td></td><td>Documentos organizados según tabla documental en historias sociales.

Dentro de las carpetas revisadas se visualizan los siguientes formatos:

1. Acta de acuerdo de corresponsabilidad
2. Formato de uso de ruta
3. Constantes Vitales
4. Notas de Enfermería
5. Administración de medicamentos
6. Formulas médicas
7. Formato de intervención individual
8. Formato de intervención individual.
9. Epicrisis

Las carpetas se encuentran con documentos archivados y foliados hasta marzo 20204.

CAJAS: 24
CARPETAS: 119</td><td>Acta de visita 16 de mayo del 2024

<table><tr><th>NOMBRE PARTICIPNATES</th><th>DOCUMENTOS ABRIL-MAYO 2024</th></tr><tr><td>DAVID CAMILO PINILLA</td><td>1. NOTAS DE ENFERMERIA
2. INTERVENCION INDIVIDUAL 04 DE ABRIL 2024
3. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL
4. BIMESTRAL FEBRERO-ABRIL DEL 25 DE ABRIL 2024
5. ARCHIVADO Y FOLIADO A ABRIL DEL 2024</td></tr><tr><td>JENNY MARCELA COBOS</td><td>1. NOTAS DE ENFERMERIA
2. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 11 DE ABRIL
3. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL</td></tr></table></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
	SI	NO			
			EGRESOS: 4 CARPETAS Y UNA CAJA ADMINISTRATIVO: 3 CAJAS CON 14 CARPETAS		4. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 24 DE ABRIL 5. BIMESTRAL MARZO-MAYO DEL 9 DE MAYO DEL 2024 6. ARCHIVADO Y FOLIADO A ABRIL DEL 2024
				JORGE ARMADO ACOSTA	1. BIMESTRAL FEBRERO-ABRIL CON CORTE 25 DE ABRIL 2. FORMATO INTERVENCION INDIVIDUAL 26 ABRIL 3. FORMATO PLAN DE DESINSTITUCIOALIZACION 4. INTERVENNCION INDIVIDUAL DEL 29 DE ABRIL 5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 30 DE ABRIL 6. ARCHIVADO Y FOLIADO A ABRIL DEL 2024
				LAURA ISABEL CARDENAS PALACIOS	1. NOTAS DE ENFERMERIA 2. INTERVENCION INDIVIDUAL 8 DE ABRIL 3. INTERVENCION INDIVIDUAL 18 DE ABRIL 4. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 5. BIMESTRAL FEBRERO A ABRIL, CON CORTE 25 DE ABRIL 6. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 2 DE MAYO 7. ARCHIVADO Y FOLIADO A ABRIL DEL 2024
				JUAN NICOLAS BEDOYA	1. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 2. CONSTANTES VITALES 3. NOTAS DE ENFERMERIA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				4. FORMULA MEDICA 5. FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 6. BIMESTRAL FEBRERO-ABRIL CORTE 26 DE ABRIL 7. ARCHIVADO Y FOLIADO A ABRIL DEL 2024
				SARITH CAROLINA ORTEGA: 1. INTERVENCION INDFIVIDUAL 1 DE ABRIL 2. NOTAS DE ENFERMERIA 3. FORMATO DE VALORACION NUTRICIOAL 4. BIMESTRAL FEBRERO-ABRIL CORTE 25 DE ABRIL 5. FORMATO FICHA TECNICA PARA HACER EN CASA 6. ARCHIVADO Y FOLIADO A ABRIL DEL 2024
3.En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes	AN	NA	No se ha presentado perdida parcial o total de documentación.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA	NA	No se ha presentado ningún daño en las historias sociales	NO APLICA
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos. Auxiliar Administrativo: JHON BLANCO	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con	NA	NA	No aplica, dado el convenio se encuentra en ejecución.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
7.La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NA	NA	No aplica , el convenio se encuentra en ejecución.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
9. En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.	NA	NA	A la fecha, no se ha presentado modificación que afecte la custodia documental.	NO APLICA
*10.*La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás	X		La información contenida en pc y cámaras, está libre de encriptaciones; susceptibles de ser vistas por parte de supervisión	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.				
*11.*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	NA	NA	Los documentos son manejados de manera reservada, sin que sea oponible a las autoridades. Para el presente periodo no ha sido solicitado documentación alguna, por parte de autoridad competente.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.				
12. El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	X		El asociado no subcontrato el proceso de gestión documental. El auxiliar administrativo es el señor JOHN HENRI BLANCO, con quien se trabajo durante la visita de supervisión.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
*13.*Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional	X		Todos los documentos están plenamente identificados, los cuales se encuentran incluidos en historias sociales.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>(en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>14.Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo</td><td>X</td><td></td><td>Se presentaron novedades en SIRBE para mayo:

Novedades Mayo:
Suspensión : JULIAN DAVID CARREÑO, DESDE EL 2 DE MAYO 2024.

Validaciones:
<table>
<tr><td>3</td><td>Validación de condiciones aplicadas</td></tr>
<tr><td>Cumplidas</td><td>1</td></tr>
<tr><td>No cumplidas</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Desistidas</td><td>2</td></tr>
</table></td><td>Acta de visita 16 de mayo del 2024</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente				
15. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la	X		La información reportada del buzón de sugerencias es remitida con oficio remisorio a la Subdirección para la Discapacidad, el 30 de abril del 2024.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.				
16. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro	X		Se presentaron novedades en SIRBE para mayo: Novedades Mayo: Suspensión : JULIAN DAVID CARREÑO, DESDE EL 2 DE MAYO 2024. Validaciones: 3 – Validación de condiciones aplicadas Cumplidas – 1 No cumplidas – 0 Desistidas – 2	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÒN DE 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 al Anexo Técnico.	X		El talento humano del centro garantiza el cuidado y atención de la población a cargo. Se observa a los profesionales que se encuentran en el centro, realizando diferentes actividades con la población asistente.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del	NA	NA	El asociado remitió el Plan de prevención de accidentes, en los tiempos establecidos por anexo técnico, al Referente técnico en salud de la SDIS.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos				

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
*8.*Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido.	X		El asociado cuenta con el personal establecido por anexo técnico.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÒN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
*1.*Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos	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	Acta de visita 16 de mayo del 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
aprovechables y no aprovechables			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 última fecha de registro 15 de mayo 2024, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010) con fecha abril 2024, formato ruta interna de recolección de residuos sólidos (FOR-GA-005), se encuentra ubicado en el cuarto de residuos. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (No se tiene , porque todo lo que sale de cocina, sale en bolsa negra). -La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal 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 (no hay durakart 1); de acuerdo con lo informado por la referente técnico ambiental; al no usarse el durakart; el mismo deberá ser descotado de los elementos que se pagan por sana de costos; se informara al apoyo administrativo.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos solidos -El cuarto está siendo intervenido, con el fin de evitar el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa El centro cuenta con el formato de responsable ambiental. Entrega aprovechables abril: 28kl (24 de abril) Empresa Recolectora: Reciclosocial Entrega de no aprovechables abril: 530 kl (30 abril) Empresa Recolectora: Bogotá Limpia Reporte trimestral de residuos ordinarios: 3 abril La referente Ambiental de la SDIS, informa a la técnica Ambiental del cetro, que la próxima semana se realizara reunión virtual para verificación del drive.	
2.Dar cumplimiento a lo descrito en el	X		El centro no ha generado residuos peligrosos,	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos, se solicita sean cargadas en cargadas en el DRIVE. De acuerdo con los lineamientos de la referente ambiental de la SDIS: De acuerdo con la categorización del PGIRP los centros integrarte atención externa son generadores pequeños de residuos peligrosos entiéndase estos residuos como: luminarias, pilas, envases de residuos químicos, envases de productos de aseo, tóner. El centro cuenta con contrata RESPEL: ASEI. La recolección se realizo el 7 de diciembre del 2023. 0,7 kl. II Campaña Trimestral: 1. RAEE Colecta: Cada unidad operativa propia-tercerizada deberá recolectar residuos aparatos eléctricos y electrónicos como cables, cargadores, mouse, teclados y celulares (solo estos) proveniente de los HOGARES del talento humano y de los participantes (mínimo 1 por UO) . Se debe rotular con el formato establecido por la	Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Entidad (FOR-GA-012) y colocar la palabra #RAEEcolecta. 2. Dona amor recolectando tapitas: Cada unidad operativa deberá recolectar la mayor cantidad de tapas plásticas y entregarlas posteriormente a la subdirección local más cercana en una bolsa marcada con el nombre de la unidad, localidad y subdirección para la discapacidad. **¿Cuándo?** Del 15 de abril al 31 de mayo: SE PROGRAMA ENTREGA PARA EL 24 DE MAYO, CON POSTERIOR VERIFICACION POR PARTE DE LA REFERENTE AMBIENTAL DE LA SDIS. **Fecha de entrega a las subdirecciones:** Articular con el referente ambiental local **Nota:** Es importante la articulación con los refrentes locales para las entregas de RAEE y Tapas ya que ustedes deben firmar un formato que tendrá a cargo el referente local, si no firman dicho formato es como sino hubieran realizado entrega.	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 ha generado residuos especiales. En caso se generación de residuos, se indica por parte de la Referente Técnica Ambiental, que deben ser entregadas en Zarzamora.	NO APLICA
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas	X		El centro cuenta con bici parqueadero, permitiendo que el talento humano haga uso de transporte sostenible. El primer jueves del mes se llevo a cabo el día de la movilidad sostenible, se realiza sopa de letras dirigido al talento humano. 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 16 de mayo del 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL
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 de AVU el 11 de marzo 2024, la Subdirección de Chapinero; certificado cargado e el drive. La última entrega se tiene programada para el 24 de mayo del presente año.	Acta de visita 16 de mayo del 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	X		Se evidencian que aun no se cuenta con las matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales, compromiso cargar esa información; con respecto al cumplimiento del lineamiento de cobertura verde. Personal del Jardín Botánico realiza socialización con talento humano y población el 17 de abril, mediate acta No. 95.	Acta de visita 16 de mayo del 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	X		Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano.	Acta de visita 16 de mayo del 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL
8. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles		x	Recolección de aguas lluvias para lavado de pisos y baños. Dando cumplimiento a la segunda campaña trimestral, se realiza recolección de tapitas y RAEE. Fecha de entrega 24 de mayo, plazo máximo 31 de mayo.	Acta de visita 16 de mayo del 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL
9.	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.				NO APLICA
10. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la información se reporta en el drive ambiental. SOCIALIZACIONES COMPONENTE AMBIENTAL	Acta de visita 16 de mayo del 2024

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.</td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>ABRIL-MAYO</th><th>TEMA</th></tr>
<tr><td>17</td><td>AGRICULTURA URBANA-TALENTO HUMANO-ACTA 95 DEL 17 DE ABRIL.</td></tr>
<tr><td>25</td><td>PGIRS-ACTA 103</td></tr>
<tr><td>9</td><td>ARTE EN RECICLAJE-POBLACION</td></tr>
<tr><td>17</td><td>AGRICULTURA URBANA-POBLACIÓN</td></tr>
<tr><td>8 MAYO</td><td>SEPARACION EN LA FUENTE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE-ACTA No. 122.</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÒN Y ALIMENTACIÒN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>2.Implementar y garantizar que la</td><td>X</td><td></td><td>Se valido menú entregado, cumpliendo con los alimentos dispuestos por minuta.</td><td>Acta de visita 16 de mayo del 2024</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaria distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			Menú 14: Refrigerio reforzado: agua de panela con leche, huevos revueltos, pan rollo, manzana. Almuerzo: garbanzos en cazuela, carne en bisteck, arroz blanco, ensalada de pepino, tomate y lechuga, papa cocida con cascara, jugo de tomate de árbol. Onces: sorbete de fresa, mantecada	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el anexo técnico.	X		El centro hace entrega de elementos de aseo y desinfección, para garantizar buenas condiciones biosanitarias.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el	X		Elementos de sabana de costos, completos.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.				
3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el	X		El asociado cuenta con elementos como cajas, carpetas, legajadores y demás insumos requeridos por sabana de costos en la parte documental.	Acta de visita 16 de mayo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
inicio de la ejecución del convenio				
4. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro.	X		El centro cuenta con los elementos establecidos por anexo técnico.	Acta de visita 16 de mayo 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 mayo 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 mayo 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 mayo del 2024
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental ASEI, última entrega 7/12/2023	Acta de visita 16 de mayo del 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 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,	Acta de visita 16 de mayo del 2024

			Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- 1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos (No fue adquirida por el asociado)	
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta de visita 16 de mayo del 2024
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 3 rutas registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta de visita 16 de mayo del 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 16 de mayo 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 monitor ubicado en Área de archivo.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
COSTOS VARIABLES:				

Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo y onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 50 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves	Acta de visita 16 de mayo 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 mayo del 2024
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	X		Los elementos de aseo personal son almacenados en habitación dispuesta por el centro.	Acta de visita 16 de mayo del 2024
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 16 de mayo del 2024
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 mayo del 2024
Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	N/A	N/A	El centro no requiere sistema de transporte	N/A
Piezas comunicativas	X		Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna	Acta de visita 16 de mayo del 2024

Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - En el kit de aseo individualizado y marcado	Acta de visita 16 de mayo del 2024
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -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 (no fue adquirido por el asociado)	Acta de visita 16 de mayo del 2024
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	Acta de visita 16 de mayo del 2024
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta de visita 16 de mayo del 2024

Salida recreativa	N/A	N/A	NA	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	NA	NA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

4. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
DURANTE LA VISITA SE OBSERVA PROFESIONALISMO EN EL TALENTO HUMANO, SE OBSERVAN LOS SOPORTES QUE DAN FE DEL TRABAJO REALIZADO CON LA POBLACION. LA CARPETA AMBIETAL SE ENNCUENTRA CPOMPLETA; CON RESPECTO AL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD ES NECESARIO REALIZAR AJUSTES EN LOS FORMATOS DE SEGUIMEITO DE ENFERMERIA.	
OBSERVACIONES	
5. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
CAMBIO DE FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	21/05/2024
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 10/04/2024	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: SE INCORPORARON LAS ACTAS DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD EN LA CARPETA RESPECTIVA.

SI X❑ NO ❑	

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	HANDRY HOBANA QUIÑONES
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO JHONATAN RODRIGUEZ-REFERENTE TÉCNICO SDIS JVR
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: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión 2. Lugar: CIAE 69 3. Fecha y hora: 16/05/2024 8:30am

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	Monica Celina Lopez	1031175202	CIAE G-9	Responsable Ambiental	No aplica	ciegrupo9sga@gmail.com	3133056603	
2	HOBAN QUINTERO	52188546	CIAE G 9	COORDINADOR	NO APLICA	CIAEGRUPO9@GM	3203781066	
3	Dayan Hidalgo Morantes	1035145503	CIAE 69	Apoyo a la G.	No aplica	hmorantes@gmail.com	3102380365	
4	Gina Paola Sotelo C.	52987251	SDIS	Supervisor	Contratista	sotelog.mp@gmail.com	3163308770	
5	John Henry Blanco	79214670	CIAE 69	Aux Administrativo	No Aplica	Johnblancocred...	3118781212	
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