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 19

1.	DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR
NÚMERO DEL CONTRATO Y AÑO	CONVENIO 9367 DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
OBJETO CONTRACTUAL	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención interna, a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años once (11) meses de edad con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple, que requieran de apoyos extensos o generalizados, o personas con discapacidad intelectual psicosocial que requieran apoyos intermitentes o limitados que se encuentren en situación de abandono o que su cuidador a no pueda ejercer su cuidado, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía, promoviendo su inclusión, con el concurso de las familias, cuidadoras es y su entorno y territorio, en Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.
NOMBRE DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA LOTE 6*
DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	Cra 7ª # 30D-44 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	Integrarteinternogrupo6@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	Fabio Andrés Torres Ospina
CARGO	PSICOLOGO
No DE CELULAR	

3.	DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	Vivian Rodríguez Taborda
No DE CELULAR	3204136688
CORREO ELECTRÓNICO	-vrodriguez@sdis.gov.co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	04/03/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:30 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:30 pm.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA 57	60 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: 60
- Cupos disponibles: 0
-Cupos en atención 60
-Participante en hospitalización: 3 (German González – Sandra Mocetón – Rocío Giraldo)

Los tres participantes hospitalizados están en e hospital de la Victoria en la unidad de salud mental, a quienes se les realiza seguimiento los miércoles y viernes siendo este último el día donde se puede encontrar el psiquiatra, para obtener reporte del proceso.

2. Talento humano : Se verifica mediante recorrido las actividades y asistencia del talento humano requerido, así:

PERFIL	NOMBRE	Actividad realizada	CARGO	EN CENTRO

Coordinador-A Centro	Yudy Liliana Pérez Macias	La coordinadora reporta ausencia durante el horario de la mañana y a las 1: 30 pm ingresa al centro.	1	1
Psicóloga-O	Fabio Andrés Torres Ospina	Acompañamiento visita de supervisión.	1	1
Trabajadora Social	Norma Constanza Roldan Guapacho	Realizando petición a la eps del cambio de portabilidad del servicio para la participante Flor Niño.	1	1
Terapeuta Ocupacional	Marcela Eugenia Pinto Colorado	Actividades básicas -ensartado con el grupo 1.	1	1
Educador-A Físico-A	Brandon Scott Correa Moreno	Entrenamiento deportivo-Baloncesto con el grupo 2.	1	1
Educador-A Especial	Arnulfo Bernal Navarro	Lectura, escritura, comprensión de lectura y realización de guía de trabajo con el grupo 3.	1	1
Enfermera-O	Tania Villafañe	Actualización drive de hospitalizaciones	1	1
Nutricionista	Victoria Eugenia Camargo	Servicio de alimentos .	1	1
Tecnólogo De Alimentos	Nancy Marybel Pinzón Segura	Servicio de alimentos.	1	1
Talleristas	Katherine Burgos Muñoz Martha Cecilia Benítez	*Taller prevocacional-realización de flores con cajas de huevos para la celebración del día de la mujer, con el grupo 4. *Actividad prevocacional-coloreado para realización de rompecabezas, con el grupo 5.	2	2
Auxiliar De Enfermería	Sugenis Elena Rebolledo Camacho Yaquelin Ortiz Arias Luz Mayerly Cubillos Adriana Lorena Soacha	Acompañamiento a las actividades de los profesionales, notas de enfermería, administración de medicamentos de la mañana, toma de	22	8

	Diana Anyeli Urrego Klondy Sonia Vera Oscar Morales Morales Horacio Pelaez Palencia	signos, acompañamiento a citas médicas, seguimiento hospitalario y acompañamiento en tiempo de comida.		
Auxiliar Administrativo	Herenia Salcedo	Revisión y archivo de intervenciones individuales y grupales.	1	1
Técnico Ambiental	Vacante		1	0
Servicios Generales	Juliana Andrea Gómez Néstor Julián Beltrán	Aseo general del centro.	3	2
Manipuladores De Alimentos	Blanca Nieves Rodríguez Marleny Rodriguez	Preparación y servido de alimentos El personal se observa con elementos uniforme en tonos claros, pantalón y camisa, gorro en tela, calzado cerrado tapabocas	4	2

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; oficinas de profesionales; cuarto de almacenamiento temporal de residuos. Las condiciones de prestación son buenas, correcto aseo y desinfección. Se observa en el centro cuenta servicio de energía, cada interruptor en funcionamiento; 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.

Otras observaciones de la visita

*Durante el recorrido el participante William Márquez quien no quiere participar en las diferentes actividades realizadas por los profesionales del centro, ya que prefiere estar en uso de su celular, el psicólogo dialoga con el y retira el celular para dar cumplimiento al compromiso no utilizar el dispositivo mientras se realizan actividades. Decisión con la cual William no estuvo de acuerdo y se mostro molesto.

*Se me informa por parte de la Nutricionista, la situación presentada con el participante Elcidio Villarraga, quien se muestra demandante respecto a ciertos alimentos ofrecidos en minuta en especial la carne molida y ya que el participante tiene libre desplazamiento y recursos monetarios en ocasiones ha comprado alimentos para que se le preparen en el centro. Para lo cual le comunico que socialice este caso con la referente de Nutrición de la SDIS, en la reunión que tienen programada el día 5 de marzo y así recibir línea técnica.

* De igual manera se me informa durante la visita que se están presentando pendientes en la entrega de medicamentos por parte de la eps Capital salud, se comunica que el centro realice los tramites adecuados para se les generen la entrega y comunicar el tema al equipo de salud de la SDIS.

*Se verifico el acta realizada con el participante Carlos Bacca respecto al cambio del forro y la almohada. Solicitada en visita del mes anterior, como quedo reportado en el acta del 12 de febrero de 2024.

*Se verifico acta de socialización al talento humano en el tema de enfermedades respiratorias, solicitada por el técnico en salud Martin Gutiérrez en visita del mes anterior, como quedo reportado en el acta del 12 de febrero de 2024.

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		
6. 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.*
7. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio 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.	**NA**	**NA**	No aplica, no se han presentado u observado situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	*Contenido del acta INTG6 04032024*

8. 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**		Se evidencia la contratación de más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	*Hojas de vida, formatos talento humano.*
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	**X**		No se evidencia el uso de lenguaje sexista en el desarrollo de la visita de supervisión.	*Contenido del acta INTG6 04032024*
13. 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**	No aplica. no se evidencia durante la visita que se presenten propuestas de comunicación a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	*Contenido del acta INTG6 04032024*
15 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 asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante	**NA**	**NA**	No aplica. no se evidencia durante la visita que se han celebrado contratos o convenios de divulgación que comprometan a la SDIS.	*Contenido del acta INTG6 04032024*
17. 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	**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 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.	*Actividades observadas y desarrolladas con los participantes, y registradas en acta de visita.*

identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.				
20. 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**		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 .	*Contenido del acta INTG6 04032024*
25. 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, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	*correos electrónicos.*
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
6.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 21/12/2023 y vigencia de tres meses. Documento compartido en el drive. Se recomienda realizar actualización ya que está vigente hasta el 20 del presente mes.	*Certificado de* Inspección, Vigilancia y control
7. Garantizar que el servicio de transporte se	X		El operador garantiza el transporte según el anexo técnico.	*Documentos del*

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			Microbús marca JINBEI capacidad 16 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ 759 Licencia de tránsito # 10028639972 SOAT vence el 17/01/2025; Certificación de técnico mecánica # 171159356 vence el 18/01/2025; Póliza Responsabilidad Civil Ex contractual con seguros Beta N°1500152761303 fecha del 29/04/2024 hasta 29/04/2024. Durante la visita el vehículo se encontraba parqueada frente al centro disponible para su uso en el momento que se necesite de su servicio.	*vehículo.*
8. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.	X		Se observa que el centro cuenta con los servicios públicos de (agua, luz, gas). Se revisa carpeta de servicios públicos.	*Certificado de servicios públicos. Carpeta física de servicios públicos.*
9.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 16 cámaras de video en funcionamiento y 5 cámaras adicionales. Durante la visita se realizó seguimiento y verificaron de grabaciones de diferentes días y horarios desde el mes de septiembre hasta febrero y las imágenes en tiempo real del día de la visita.	Verificación del monitor de cámaras de video. Grabaciones. Contenido del acta INTG6 04032024
14. 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	NA	NA	El asociado ha realizado compras un proveedor registrado, sin embardo el porcentaje de compras en bajo para la ejecución del convenio. se espera cumplimiento de la obligación durante la ejecución del convenio.	Facturas de compras.

Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.				
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 o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaría 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		Se evidencia la instalación del pendón con la información avalada por la oficina de comunicaciones de la SDIS.	Contenido del acta INTG6 04032024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.	X		Se cuenta con los carnets de la población y el talento humano del centro Integrarte, según el diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS. El talento humano del centro porta su carnet y los participantes que salen a realizar actividades en el parque también portan su carnet de identificación.	Contenido del acta INTG6 04032024
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		Se cuenta con el tablero de identificación de ruta, según el diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS. Se observa ruta utilizando el tablero de identificación.	Contenido del acta INTG6 04032024
	CUMPLE		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**

RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**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**		Durante el desarrollo de la visita se identifica al talento humano en actividades con la población y auxiliares de enfermería y se garantizan la alimentación de acuerdo con la minuta y las necesidades de cada uno de los participantes. 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 genero	*Actividades desarrolladas con los participantes, y registradas en acta de visita.* Contenido del acta INTG6 04032024
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.	Contenido del acta INTG6 04032024
24. 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.	x		Durante la visita se observa que el asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes.	*Contenido del acta INTG6 04032024*
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
	CUMPLE		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**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. Sin embargo, tiene pendiente por contratar 3 perfiles de auxiliar de enfermería y el perfil de técnico ambiental, los cuales presentaron cambios y están vacantes desde el 1 de marzo. Se recuerda el tiempo establecido en el anexo técnico para la contratación de los perfiles vacantes. El cual por el tiempo del reporte de retiro sería el 8 de marzo. Durante la visita se observó que asistieron 4 posibles candidatos a entrevista para el perfil de auxiliar de enfermería.	*Verificación de hojas de vida, correos electrónicos reportando novedades de talento humano*
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 física en el centro y compartidas mediante carpeta drive.	*Hojas de vida en Carpetas físicas y drive compartido.*
5. 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 comparte las actas de inducción o empalme al puesto de trabajo vía correo electrónico y carpeta en drive.	*Correos electrónicos y 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. . Sin embargo, tiene pendiente por contratar 3 perfiles de auxiliar de enfermería y el perfil de técnico ambiental, los cuales presentaron cambios y están vacantes desde el 1 de marzo.	*Hojas de vida, planeadores , cronogramas de turnos y correos electrónicos reportando novedades de talento humano.*
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 digital y manual al momento de entrada y salida del centro.	*Cuaderno de registro Contenido del acta INTG6 04032024*
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**		

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 observa el tiempo de almuerzo dando cumplimiento a la minuta establecida semana 1, menú 4. Almuerzo: filete de pescado apanado, arroz con pimentón, torta de ahuyama, papa al vapor con perejil, sopa de verduras y limonada.	*Minuta de alimentos.* *Contenido del acta INTG6 04032024*
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**		
5. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)	**X**		Se verifica durante la visita realizada que el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en la sabana de costos. Se realiza seguimiento a la acción de mejora solicitada respecto al tamaño de los recipientes de jabón y shampo y la organización de los elementos del kit de aseo, encontrando acciones correctivas implementadas.	*Contenido del acta INTG6 04032024*

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 formato de talento humano.
Coordinador-a Centro	X		Yudy Pérez Macías	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
psicóloga-o	X		Fabio Andrés Torres Ospina	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Trabajadora Social	X		Norma Constanza Roldan Guapacho	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Terapeuta ocupacional	X		Marcela Eugenia Pinto Colorado	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Educador-a Físico-a	X		Brandon Scott Correa Moreno	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Educador-a Especial	X		Arnulfo Bernal Navarro	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Enfermera-o	X		Tania Villafañe	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Nutricionista	X		Victoria Eugenia Camargo	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Tecnólogo de alimentos	X		Nancy Marybel Pinzón Segura	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Talleristas	X		Katherine Burgos Muñoz Martha Cecilia Benítez	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Auxiliar de enfermería	X		Adriana Lorena Soacha Monroy Natalia Quintero Pérez Sugenis Elena Rebolledo Camacho Diana Anyeli Urrego Romero Flor Esperanza Cuevas Baron Mayerly González González Klondy Sonia Vera Guzman Zabattany Gonzalez Arellan Vanesa Victoria Hernandez Oscar Morales Morales Yaqueline Ortiz Arias Mónica Viviana Vargas Rubiano	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.

			Camilo Andrés Mora rincón Alba Rocio Exposito Forero Ana Isabel Jaimes Horacio Peláez Valencia Jenny Stefany Vasquez Mayerly Cubillos	
Auxiliar Administrativo	X		Herenia Salcedo	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Técnico Ambiental		x	Vacante	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Servicios generales	X		Juliana Andrea Gomez Leydi Johana Galvis Giraldo Nestor Julian Beltran Mendoza	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Manipuladores de alimentos	X		Blanca Doris Giraldo Machado Blanca Nieves Rodriguez Medina Marleny Rodriguez Ospina Nancy De Jesus Giraldo Machado	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	X		Se verifica en visita las instalaciones del centro a disposición de la ejecución del convenio.	*Contenido del acta INTG6 04032024.* instalaciones.
Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) Elementos mensuales	X		Se verifica elementos de aseo institucional el cual es utilizado en los procesos de limpieza de servicios generales.	*Contenido del acta INTG6 04032024*
Espacio Físico Funcional (Gestión Ambiental Y PEC) Item de pago Mensual	X		El centro cuenta con los elementos descritos en la sabana de elementos para la implementación del subsistema de gestión ambiental.	
Desgaste y uso de los bienes muebles No Consumibles	X		Se cuenta con los bienes muebles disponibles para la prestación del servicio.	*Contenido del acta INTG6 04032024*
Bienes consumibles (Elementos de Entrega mensual)	X		Se observa los elementos descritos en anexo técnico y sabana de costos para el rubro.	Contenido del acta INTG6 04032024
Transporte	X		Se verifica en visita realizada el asociado dispone de transporte descritas en el anexo técnico.	Contrato transporte. Vehículo y documentos.

Vigilancia	X		El asociado cuenta con personal de vigilancia.	Contrato vigilancia. *Contenido del acta INTG6 04032024*
Medios Tecnológicos	X		se verifica en visita el asociado cuenta con medio tecnológicos, según lo descrito en el anexo técnico.	*Contenido del acta INTG6 04032024*.
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los participantes que se encuentran en el centro.	Alimentos n área de despensa, cocina y alimentos servidos según minuta.
Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)	X		El centro cuenta acorde con el recorrido con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado	Carpeta de servicios públicos.
Elementos de Aseo Personal (Elementos de Entrega mensual)	X		Se observa para cada participante su kit se aseo. Próxima entrega el 26 de marzo.	Elementos en espacio de almacenamiento de elementos de aseo personal acta de entrega mensual.
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Se observa pañales disponibles para el uso de los participantes en espacio para el almacenamiento.	Reporte malla.
Espacio Físico Funcional (Mantenimiento y Adecuaciones)	X		Se observa mantenimientos y adecuaciones realizadas. Para el mes de enero no se han presentado mantenimientos.	Acta de mantenimiento y cuentas de cobro. Meses anteriores
Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical)	X		El centro cuenta ayuda técnica (ascensor o montacarga)	Ascensor.
Piezas comunicativas	X		Se observa al talento humano portando carnét de identificación, cuenta con pendón de identificación y para cada participante, se observó el tablero de ruta para vehículo.	*Contenido del acta INTG6 04032024*.
Elementos de Aseo Personal ((Elementos para toda la ejecución del Convenio)	X		Se observa los elementos de aseo personal para la ejecución del convenio según lo descrito en anexo técnico.	
Espacio Fisico Funcional (Gestión Ambiental Y PEC) (Elementos para toda la ejecución del Convenio)	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	Contenido del acta INTG6 04032024.
Bienes consumibles (Elementos para toda la ejecución del Convenio)	X		Se observa los elementos descritos en anexo técnico y sabana de costos para el rubro.	Contenido del acta INTG6 04032024.

Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del Convenio)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de hipoclorito, jabón líquido, desengrasante- Elementos tales como esponjas, guantes, toallas de papel, entre otros	Área de almacenamiento.
Salida Recreativa	X		Se realiza la salida recreativa el 16 de mayo y se tienen pendiente la segunda salida para el siguiente semestre de ejecución del convenio, se realizó en octubre.	
Vestuario y Calzado	X		Se realizo primera entrega de dotación en el mes de marzo y la segunda en el mes de junio, se realizó la tercera entrega el día 18 de septiembre, la última dotación de entrego el 12 de diciembre.	Acta de entrega de dotación. Observación de las prendas.
Cedulación	X		Se realiza solicitud y pago de 3 cedulas pago mes de mayo.	Recibos de solicitud.

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

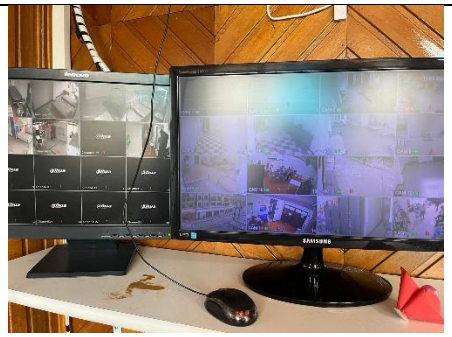
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Contratar los 3 perfiles de auxiliar de enfermería y técnico ambiental	8/03/2024

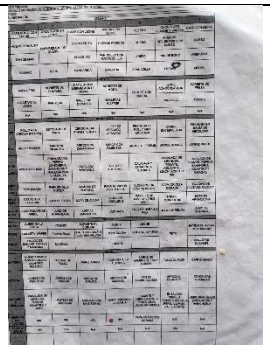
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 12/2/2024 SI x NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Organización y completar kit de aseo, Acta de socialización y compromiso Carlos Bacca, Solicitud arreglo y organización locker Andrés Ortega Y Contratar el perfil de auxiliar de enfermería.
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1 Fabio Andrés Torres Ospina
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	Planilla de asistencia adjunta
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. PSICOLOGO
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. Planilla de asistencia adjunta

Anexo-Registro fotográfico

INSTALACIONES, PIEZAS COMUNICATIVAS, CÁMARAS, CRONOGRAMA, MINUTA-ALIMENTOS, DOCUMENTOS

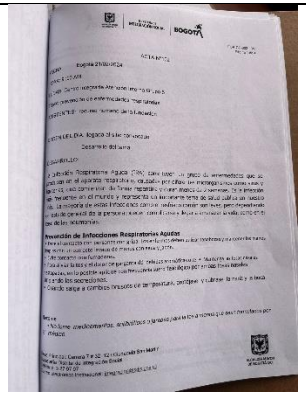

BUZÓN

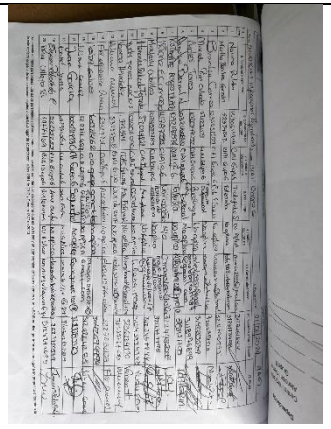

SAMSUNG

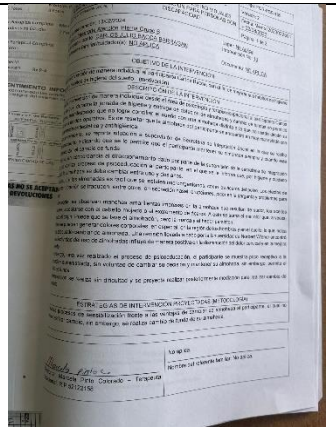












ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión 2. Lugar Centro Integrate Atención Interna G6 3. Fecha y hora: 04/03/2024

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	Vivian Rodriguez	1032371789	SDIS	Apoyo a la Supervision	Contratista	Vrodriguez@sdis.gov.co	3204366888	
2	Fabio Andrés Torres O	1022397052	CIAI G6	Psicólogo	No aplica	andrestoo89@gmail	3142813579	
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