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	ANA YULIETH ZAMORA HERNÁNDEZ
CARGO	*COORDINADORA*
No DE CELULAR	3005507270

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

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	18/10/2023	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 7:30 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 11:00 Am.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA 56	58 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: 2
-Cupos en atención 58
-Participante en medio familiar:1 Alberto Lozada
-Participante en hospitalización:1 Mario Yesid Ramírez

*Durante la visita los Auxiliares de enfermería Sugenis Elena Rebolledo Camacho y Horacio Peláez Valencia salen con los participantes Rubiela parra y Joaquín Chaparro, quienes tienen cita programada de medicina general. Salen en la ruta destinada para el convenio.

*Se realizó entrega del kit de aseo el día 25 de septiembre y se tiene programada la entrega el 25 de octubre.

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	Ana Yulieth Zamora Hernández	Acompañamiento visita de supervisión.	1	1
Psicóloga-O	Fabian Andrés González Torres		1	1
Trabajadora Social	Norma Constanza Roldan Guapacho	Seguimiento a dos posibles ingresos.	1	1
Terapeuta Ocupacional	Marcela Eugenia Pinto Colorado	Estudio de caso / Informe Cuali-cuanti.	1	1
Educador-A Físico-A	Brandon Scott Correa Moreno	Asistencia a reunión de educadores físicos para organizar la llegada de la llama olímpica, en el centro la Victoria.	1	0
Educador-A Especial	Arnulfo Bernal Navarro	Reconocimiento del dinero.	1	1
Enfermera-O	Enalba Morales Martínez	Organización y alistamiento de botiquines tipo B para la salida extramural programada para el 19 de octubre a Anapoima Cundinamarca.	1	1
Nutricionista	Victoria Eugenia Camargo	Organización de dietas.	1	1
Tecnólogo De Alimentos	Nancy Marybel Pinzón Segura	Cardex / Preparación capacitación mensual limpieza y desinfección al talento humano de manipuladores de alimentos y servicios generales.	1	1
Talleristas	Katherine Burgos Muñoz Alexandra Gálvez	Decoración Dia dulce / Manualidades Básicas.	2	2
Auxiliar De Enfermería	Richard Carrillo Diana Urrego Klondy Sonia Vera Guzman	Acompañamiento a las actividades de los profesionales, notas de enfermería, administración de medicamentos de la mañana, toma de signos, acompañamiento a citas médicas y acompañamiento en tiempo	22	8

	Horacio Peláez Valencia Marlon Andrés Quintero Rodriguez Sugenis Elena Rebolledo Camacho Yaqueline Ortiz Arias	de comida.		
Auxiliar Administrativo	Herenia Salcedo	Revisión y archivo de soportes de intervenciones grupales e individuales / Cierre de traslados / Documentos de salud.	1	1
Técnico Ambiental	Santiago López Soler	Consolidación formatos condiciones físicas del centro.	1	1
Servicios Generales	Leidy Johana Galvis Néstor Julián Beltrán Mendoza	Aseo general del centro.	3	2
Manipuladores De Alimentos	Blanca Nieves 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

Se verifica cronograma de actividades.

4. Ambientes adecuados y seguros las instalaciones ofertadas se encuentran en uso para la prestación del servicio; se observan las áreas para desarrollo de actividades; presenta área de cuidado a la salud; área de comedor; área de cocina y almacenamiento de alimentos; área de coordinación; área de archivo; oficinas de profesionales; cuarto de almacenamiento temporal de residuos. Las condiciones de prestación son óptimas, 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.

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		
2. 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 verifica cumplimiento a los compromisos adquiridos descritos en la presente obligación.	*Formatos estipulados por la SDIS*
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.	
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	**NA**	**NA**	No aplica, no se evidencia el uso de lenguaje sexista en el desarrollo de la supervisión.	
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su	**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.	

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.				
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.	
16. 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**		El asociado guarda la debida reserva de las actividades que se realizan y conoce que son de propiedad de la SDIS.	*Formatos estipulados por la*
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 identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	**X**		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.	*Registro fotográfico.*

18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación o contrato, 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**	No aplica, durante la visita no se observa que se han presentado situaciones que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, 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.	**NA**	**NA**	No aplica, durante la visita no se observa divulgación de información exclusiva de la SDIS a terceros.	
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 .	*Observación directa y registro fotográfico de instalaciones.*
22. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.	**X**		Se cuenta con buzón de sugerencias, ubicado en las instalaciones del centro. Se verifica la carpeta del buzón de sugerencias, ultima apertura el 14 de octubre de 2023.	*Observación directa y registro fotográfico.*

23. 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 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 Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	**NA**	**NA**	No Aplica , durante la visita no se observa que se hayan presentado casos que ameriten de este proceso.	
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.	*Registro fotográfico, 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 11/10/2023 y vigencia de tres meses.	*Certificado presentado, registro fotográfico del documento.*
7. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes	X		El operador garantiza el transporte según el anexo técnico. Microbús marca JINBEI capacidad 16 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ 759 Licencia de tránsito # 10028639972 SOAT vence el 17/01/2024; Certificación de técnico mecánica # 164125031 vence el 19/01/2024; Póliza Responsabilidad Civil Ex contractual con seguros Beta N°1500152761303 fecha del 29/04/2024 hasta 29/04/2024.	*Documentos del 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).	*Certificado 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.	Verificación directa de monitor de cámaras de video registro fotográfico.
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 Campesina, destinando para esta compra el	NA	NA	El asociado tiene pendiente enviar el soporte del proveedor registrado en la secretaria de desarrollo económico. Se espera cumplimiento durante la ejecución del convenio.	Correo electrónico.

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.	*Observación directa y registro fotográfico.*
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.	*Acta de entrega y registro fotográfico.*
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.	*Acta de entrega y registro fotográfico.*
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**

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, registro fotográfico*.
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. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación	X		Se reporta al equipo de supervisión las novedades presentadas durante la ejecución del convenio.	*Indagación directa y correos electrónicos*
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 octubre actualizado.	*Observación directa y registro fotográfico.*
21. Garantizar que, durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de 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	NA	NA	No aplica. no se evidencia durante la visita que se han establecido contratos o convenios de divulgación que comprometan a la SDIS.	

contratante.				
23. 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	NA	NA	No aplica, durante la visita se observa que asociado conoce y da cumplimiento a la obligación, de conformidad con lo establecido por anexo técnico.	
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.	NA	NA	Durante la visita se observa que el asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes.	
25. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, 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 acaecimiento de cualquiera de las	NA	NA	Durante la visita se observa que el asociado evitó cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación.	

circunstancias.				
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
1. *Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4.*	**X**		El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, dando cumplimiento a la obligación.	*Verificación de hojas de vida por correos electrónicos y evidencia fotográfica.*
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.	*Carpetas físicas y drive compartido. Registro fotográfico capturado en el centro durante la visita.*
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.*

6. Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	**X**		Se garantiza el servicio del talento humano los fines de semana y festivos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	*Cronograma de turnos compartido por drive.*
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.	**X**		El talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población.	*planeadores y cronogramas de turnos.*
9. Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación, que la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del convenio, el perfil, y en los horarios previstos para la modalidad de encuentren disponibles para la atención y servicio.	**X**		El talento humano cumple con los requisitos de perfil y horarios para la atención y servicio de la población.	*Hojas de vida, planeadores y cronogramas de turnos.*
10. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	**X**		El asociado implementa un sistema de registro digital y manual al momento de entrada y salida del centro.	*Cuaderno de registro y Registro fotográfico.*
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización,	X		Las diferentes áreas del centro se encuentran organizadas, limpias y se observa desinfección en habitaciones. Durante el recorrido las personas de servicios generales se encuentran realizando limpieza a cada una de las áreas.	*Registro fotográfico.*

fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.				
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 da cumplimiento a la obligación, se observa el desayuno y el almuerzo del día acorde a la minuta.	Registro fotográfico.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
RELACIONADAS CON DOTACIÓN Y	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**

ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**SI**	**NO**		
1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.	**X**		Se cuenta con los elementos de aseo y desinfección.	*Elementos en el centro Registro fotográfico.*
4.*Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.*	**X**		Se cuenta con los elementos como camas, colchones, armarios lencería en buenas condiciones para la prestación del servicio.	*Elementos en el centro Registro fotográfico.*
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.	*Elementos en el centro Registro fotográfico.*

6. 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 inicio de la ejecución del convenio.	**X**		Se cuenta con los insumos de cajas, carpetas, materiales de papelería destinados para la gestión documental del convenio.	*Elementos en el centro Registro fotográfico.*

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

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO	X			Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Coordinador-a Centro	X		Ana Yulieth Zamora Hernández	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
psicóloga-o	X		Fabian Andrés González Torres	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Trabajadora Social	X		Norma Constanza Roldan Guapacho	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Terapeuta ocupacional	X		Marcela Eugenia Pinto Colorado	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Educador-a Físico-a	X		Brandon Scott Correa Moreno	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente

				documento
Educador-a Especial	X		Arnulfo Bernal Navarro	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Enfermera-o	X		Enalba Morales Martínez	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Nutricionista	X		Victoria Eugenia Camargo	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Tecnólogo de alimentos	X		Nancy Marybel Pinzón Segura	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Talleristas	X		Katherine Burgos Muñoz Alexandra Gálvez	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Auxiliar de enfermería	X		Adriana Lorena Soacha Monroy Marlon Andrés Quintero Rodriguez Sindy Johanna Sanchez Bojacá Natalia Quintero Pérez Sugenis Elena Rebolledo Camacho Diana Anyeli Urrego Romero Flor Esperanza Cuevas Baron Leiner Fabian Sarmiento Espitia Richard Yesid Carrillo Ortiz Mayerly González González Klondy Sonia Vera Guzman Zabattany Gonzalez Arellan Willian Enrique Cardenas Avendaño Vanesa Victoria Hernandez Oscar Morales Morales Yaqueline Ortiz Arias Yeferson Elizalde Rodriguez Mónica Viviana Vargas Rubiano	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento

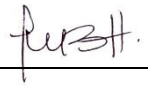
			Camilo Andrés Mora rincón Alba Rocio Exposito Forero José Luis Sáenz Sanchez Horacio Peláez Valencia	
Auxiliar Administrativo	X		Herenia Salcedo	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Técnico Ambiental	X		Santiago López Soler	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Servicios generales	X		Jenny Paola Nieto Chacón Leydi Johana Galvis Giraldo Nestor Julian Beltran Mendoza	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
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 observaciones del recorrido del presente documento
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	X		Se verifica en visita las instalaciones del centro a disposición de la ejecución del convenio.	
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.	
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.	Elementos observados durante recorrido.
Bienes consumibles (Elementos de Entrega mensual)	X		Se observa los elementos descritos en anexo técnico y sabana de costos para el rubro.	
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. Observación directa .

Medios Tecnológicos	X		se verifica en visita el asociado cuenta con medio tecnológicos, según lo descrito en el anexo técnico.	Observación Directa, registro fotográfico.
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 56 participantes que se encuentran en el centro.	Observación directa en área de comedor – cocina y almacenamiento de alimentos
Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)	X		El centro cuenta acorde con el recorrido con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Elementos de Aseo Personal (Elementos de Entrega mensual)	X		Se observa para cada participante su kit se aseo. La entrega en el mes de octubre se realizará el 25.	Observación directa 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 octubre 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)	
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.	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
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	Observación directa en el recorrido y descrita en la obligación respectiva
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.	
Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de hipoclorito, jabón líquido, desengrasante- Elementos tales como	Área de almacenamiento.

(Elementos para toda la ejecución del Convenio)			esponjas, guantes, toallas de papel, entre otros	
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, planeada para el 19 de 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 entrega se realizará en diciembre.	Acta de entrega de dotación. Observación directa 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
Organizar lockers de participantes	24 de octubre.

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 25/09/2023 SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: No tenía pendiente acciones de mejora en la visita anterior.
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. ANA YULIETH ZAMORA HERNÁNDEZ
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. 

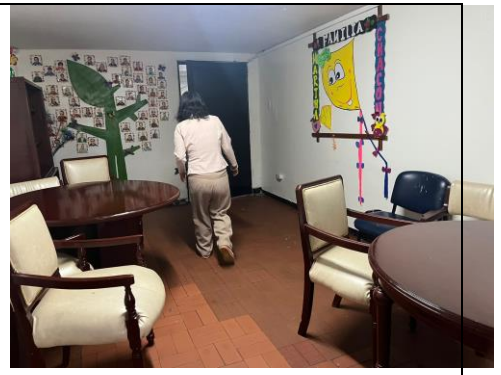
Anexo-Registro fotográfico

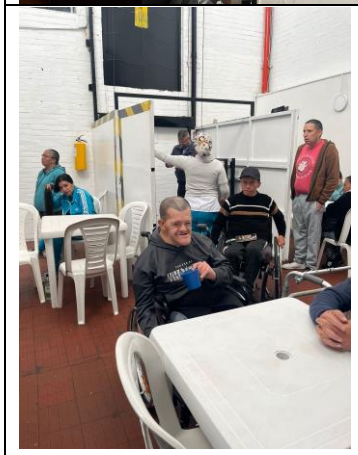
INSTALACIONES, PIEZAS COMUNICATIVAS, CÁMARAS, CRONOGRAMA, MINUTA-ALIMENTOS, DOCUMENTOS


SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN
SOCIAL
CENTRO
INTEGRARTE
Convenio:
9367/2022
Operador:
SIDS - Fundación Martha Chacón
"Creciendo para el mañana"
Subdirección Local
De San Cristobal
La BOGOTÁ
que estamos construyendo
www.integracionsocial.gov.co


BIENVENIDOS
GRUPO 6


BUZÓN









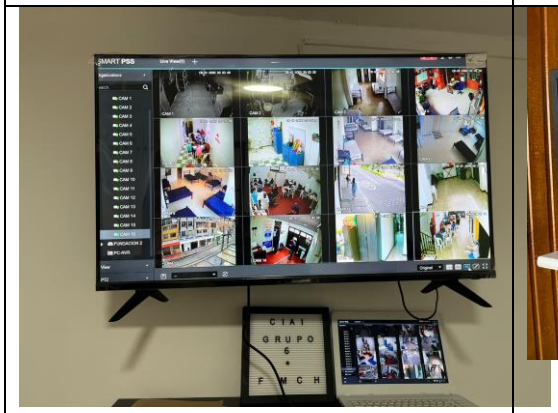



28-Oct-23
MENÚ DEL DÍA
DESAYUNO
ALMUERZO
CENA
Té con leche
Huevo revuelto
Pan de maíz
Picada de pera y uva
Carne a las finas hierbas
Arroz verde
Calabaza y Zanahoria guisada
Papa al vapor con perejil
Sopa de arroz
Jugo de guayaba
Lomo de cerdo
Arroz con fideo
Kumis
Pan pera
Mandarina
JUEVES
Sorbete guanabana
Galletas wafer



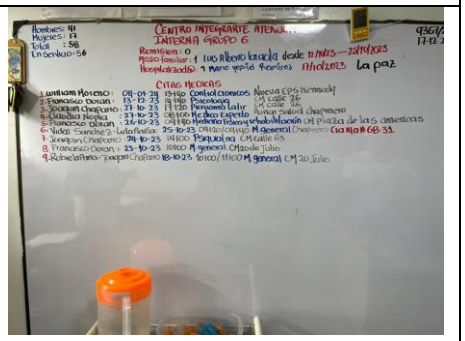



G1 G2 G3 G4 G5


SMART PSS
C I A I
G R U P O
6
F U M C H



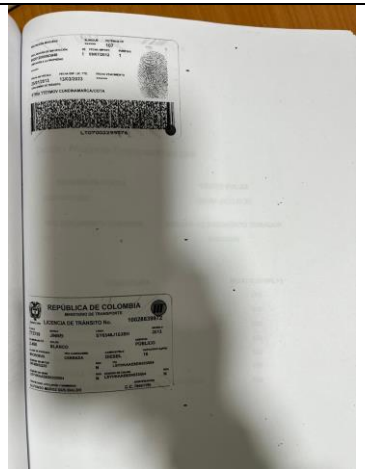

GRUPO 6
TOTALES


CENTRO INTEGRANTE ATENCI...
INTERNA GRUPO 6
CITAS MEDICAS

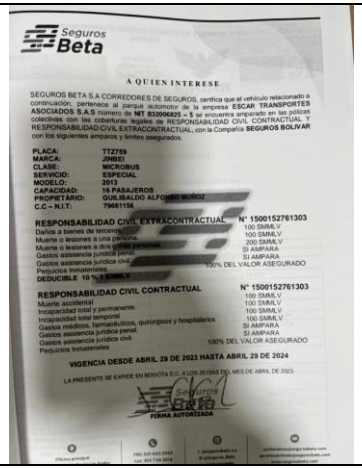

025



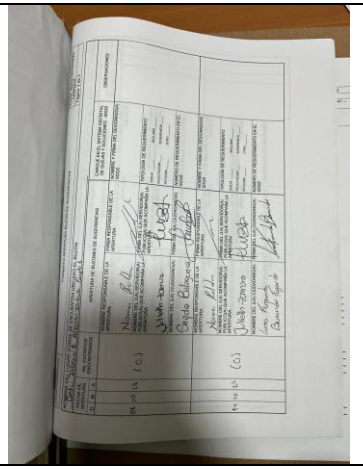

SOAT
seguros mundial
tu compañía siempre
Tercero

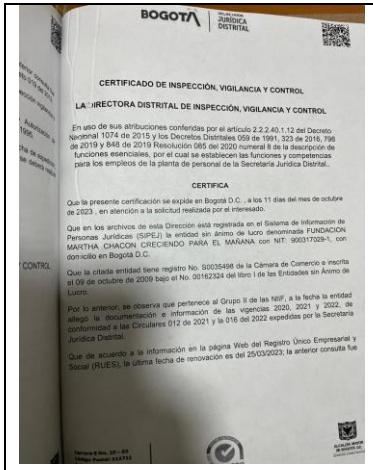

REPÚBLICA DE COLOMBIA


RUNT
TARJETA DE OPERACIÓN
DATOS VEHÍCULO
DATOS EMPRESA


Seguros Beta
A QUIEN INTERESE
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL
VIGENCIA DESDE ABRIL 29 DE 2023 HASTA ABRIL 29 DE 2024
FIRMA AUTORIZADA


RUNT
CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES
DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO
DATOS VEHÍCULO
FIRMA DEL RESPONSABLE




BOGOTÁ | JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto Nacional 1074 de 2015 y los Decretos Distritales 059 de 1991, 323 de 2016, 798 de 2019 y 848 de 2019 Resolución 085 del 2020 numeral 8 de la descripción de funciones esenciales, por el cual se establecen las funciones y competencias para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital..

CERTIFICA

Que la presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 11 días del mes de octubre de 2023 , en atención a la solicitud realizada por el interesado.

Que en los archivos de esta Dirección está registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas (SIPEJ) la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACION MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA con NIT: 900317029-1, con domicilio en Bogotá D.C.

Que la citada entidad tiene registro No. S0035498 de la Cámara de Comercio e inscrita el 09 de octubre de 2009 bajo el No. 00162324 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

Por lo anterior, se observa que pertenece al Grupo II de las NIIF, a la fecha la entidad allegó la documentación e información de las vigencias 2020, 2021 y 2022, de conformidad a las Circulares 012 de 2021 y la 016 del 2022 expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital.

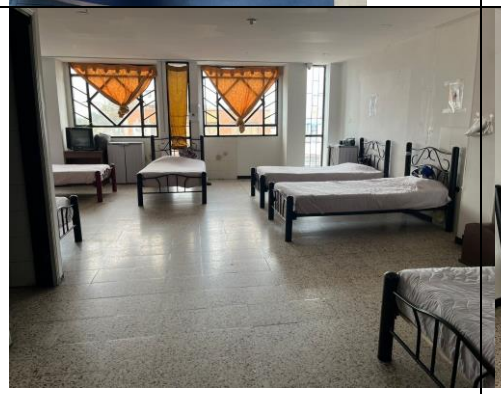
Que de acuerdo a la información en la página Web del Registro Único Empresarial y Social (RUES), la última fecha de renovación es del 25/03/2023, la anterior consulta fue

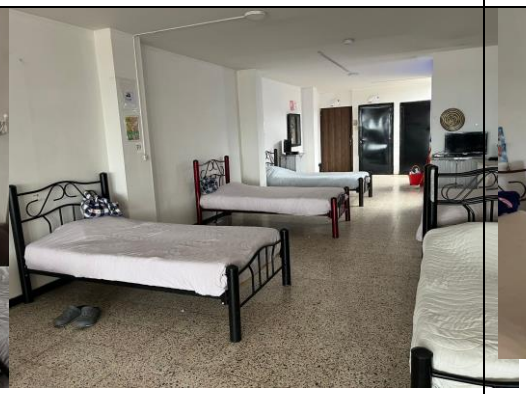


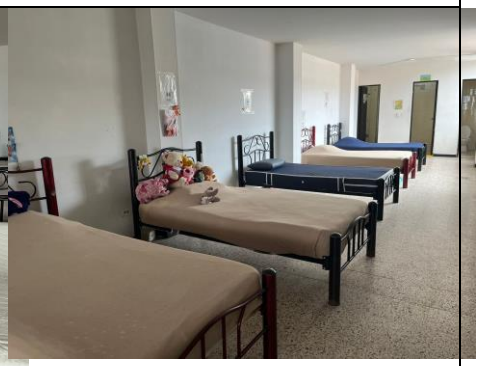












ACTIVIDADES




















Rutas de Atención







