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 28

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	JEISSON RANGEL
CARGO	*COORDINADOR*
No DE CELULAR	3105606363

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	21/04/2023	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:25 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:30 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	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

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	Jeisson Fabian Rangel López	Acompañamiento visita de supervisión.	1	1
Psicóloga-O	Yudy Liliana Pérez Macias	Dia compensatorio.	1	0

Trabajadora Social	Claudia Johanna Guevara Morales	Realizando aportes al informe cuali -cuanti.	1	1
Terapeuta Ocupacional	Marcela Eugenia Pinto Colorado	Salida al Cadis con 7 pcd para reconocimiento de ruta y espacios en el centro para realizar taller de cocina.	1	1
Educador-A Físico-A	Brandon Scott Correa Moreno	Entrenamiento deportivo / actividad estilos de vida saludable.	1	1
Educador-A Especial	Diana Milena Lombana Hernández	actividad estilos de vida saludable / Depuración y organización de materiales de trabajo.	1	1
Enfermera-O	Enalba Morales Martínez	Tiene programado turno de 2 pm a 10 pm.	1	0
Nutricionista	Victoria Eugenia Camargo	Actividad de estilos de vida saludable.	1	1
Tecnólogo De Alimentos	Nancy Marybel Pinzón Segura	Servicio de alimentos.	1	1
Talleristas	Katherine Burgos Muñoz Alexandra Gálvez	Recordatorios día de la madre / Salida al Cadis con 7 pcd para reconocimiento de ruta y espacios en el centro para realizar taller de cocina.	2	2
Auxiliar De Enfermería	Adriana Soacha Marlon Andrés Quintero Diana Urrego Fabian Sarmiento Jorleni Rodriguez Leidi Martínez Mayerly Cubillos Yaqueline Ortiz	Acompañamiento a las actividades de los profesionales, Notas de enfermería. (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	22	8
Auxiliar Administrativo	Herenia Salcedo	Archivar documentación.	1	1

Técnico Ambiental	Santiago López Soler	Preparando socialización política 0.	1	1
Servicios Generales	Juliana Gómez Leydi Johana Galvis Giraldo Néstor Julián Beltrán Mendoza	Aseo general del centro.	3	2
Manipuladores De Alimentos	Blanca Giraldo Emilse Nieto Forero Marleny Rodriguez Ospina Nancy De Jesús Giraldo Machado	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.
Novedades en Talento humano: Presenta vacante de auxiliar de enfermería

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.

El operador no ha instalado la lavadora industrial que propuso al pedir aval a plantas físicas de la SDIS para cambio de espacio. Se solicita cumplimiento al 26 de abril.

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. Refiere la coordinadora en el presente periodo no se ha realizado actividad frente a este tema, 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 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	**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.	

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	**NA**	**NA**	No aplica, durante la visita no se observa que se han presentado situaciones que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	

o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.				
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.	*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	**NA**	**NA**	No Aplica , durante la visita no se observa que se hayan presentado casos que ameriten de este proceso.	

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.				
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 17/03/2023 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 de responsabilidad civil y ex contractual con Póliza Responsabilidad Civil Ex contractual con seguros Comerciales Bolívar N°00152761302 fecha del 29/04/2022 hasta 29/04/2023. Se recomienda dar seguimiento a los documentos que están próximos a vencer para actualizarlos.	*Documentos del vehículo.*
8. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.	X		Se verifican que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).	*Recibos 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.
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 SERVICIO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
2. Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	**X**		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	*Actividades desarrolladas con los participantes, registro fotográfico*.

			sexuales o identidades de genero	
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		Mediante correo electrónico la coordinadora del centro reporta las novedades que se presentan durante la prestación del servicio.	*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 abril 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 contratante.	NA	NA	No aplica. no se evidencia durante la visita que se han establecido contratos o convenios de divulgación que comprometan a la SDIS.	
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 circunstancias.	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.	
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. Se hace revisión del talento humano presente en el centro y se evidencia que se encuentra cada uno de los profesionales solicitados en el cumplimiento de sus labores. Sin embargo, tienen pendiente por contratar un perfil de auxiliar de enfermería y presentar 2 hojas de vida de auxiliares de enfermería que ingresaron al centro y no cuentan con aval.	*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. Sin embargo, tienen pendiente por contratar un perfil de auxiliar de enfermería.	*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 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**		
2 Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	**X**		Se da cumplimiento a la minuta del día, Se observa *almuerzo.*	*Verificado y observado en el tiempo de almuerzo. Registro fotográfico.*
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		
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, 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. Sin embargo, le falta instalar la lavadora industrial que fue propuesta, por el operador al solicitar un cambio de espacio a planta física de la SDIS.	*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		Jeisson Fabian Rangel López	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
psicóloga-o	X		Yudy Liliana Pérez Macias	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Trabajadora Social	X		Claudia Johanna Guevara Morales	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		Diana Milena Lombana Hernández	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		Bernabé González Salazar	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 Soacha Marlon Andres Quintero Rodriguez Yeimy Tatiana Perez Macias Monica Marcela Corredor Rodriguez Diana Urrego Flor Cuevas Fabian Sarmiento Jeferson Giovanny Uneme Camacho Jorleni Rodriguez Sonia Vera Leidi Martinez Mayerly Cubillos Vanesa Hernandez Yaqueline Ortiz Yeferson Elizalde Brany Yuliana Reyes Vargas Camilo Mora Alba Rocio Exposito Forero	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento

			Rolando Rodriguez Capera 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		Juliana Gómez Leydi Johana Galvis Giraldo Néstor Julián Beltrán Mendoza	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Manipuladores de alimentos	X		Blanca Giraldo Emilse Nieto Forero Marleny Rodriguez Ospina Nancy De Jesús 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 60 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.	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.	Acta de mantenimiento y cuentas de cobro.
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) (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	NA	NA	Aun no se ha realizado la salida recreativa.	N/A

Vestuario y Calzado	X		Se realizo primera entrega de dotación en el mes de marzo, se programa segunda entrega para el mes de junio.	Acta de entrega de dotación. Observación directa de las prendas.
Cedulación	X		El centro ha solicitado 4 cedulas de participantes	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 el perfil de auxiliar de enfermería vacante.	28 de abril.
Instalar la lavadora industrial que fue propuesta, por el operador al solicitar un cambio de espacio a planta física de la SDIS.	26 de abril.
Presentar las 2 hojas de vida de auxiliares de enfermería que ingresaron a trabajar al centro para aval de la supervisión.	24 de abril
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 24/03/2023	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

SI NO	
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. JEISSON FABIAN RANGEL LÓPEZ
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1 
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. COORDINADOR
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

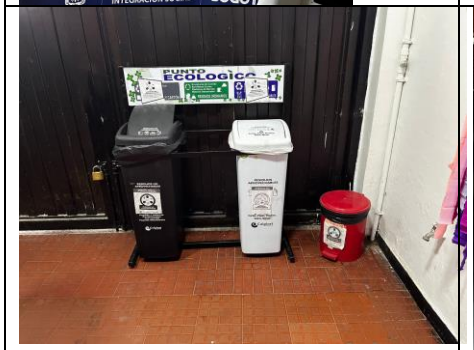
INSTALACIONES, PIEZAS COMUNICATIVAS, CÁMARAS, CRONOGRAMA, MINUTA-ALIMENTOS, DOCUMENTOS

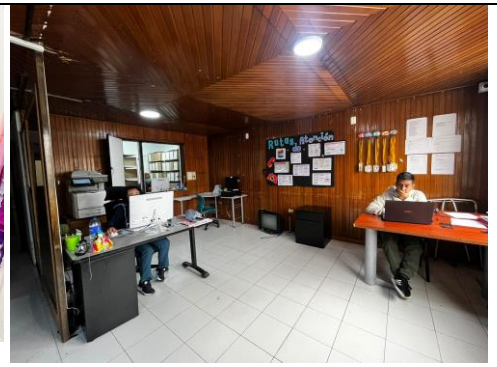

SOCIAL
CENTRO INTEGRARTE
Convenio:
9367/2022
Operador:
SIDS - Fundación Martha Chacón
"Creciendo para el mañana"
Subdirección Local
De San Cristobal
Secretaría de Integración Social de Bogotá
Integracionsocialbogota
integracionsocialbog
La BOGOTÁ
que estamos construyend
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

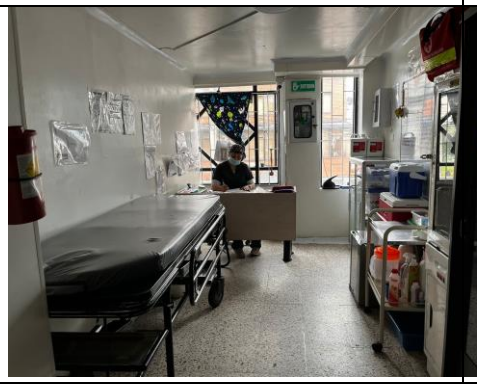

BUZÓN

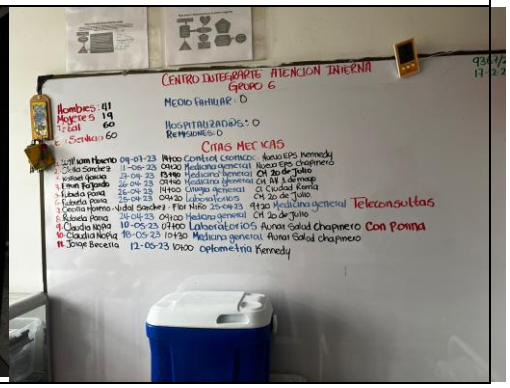



CONTROL DIARIO - TARJETAS DE CRÉDITO
MARZO
SEMANA 1
SEMANA 2
SEMANA 3
SEMANA 4
SEMANA 5
COMERCIAL
TOTALES


PUNTO Ecológico






CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA
GRUPO 6
MEDIO FAMILIAR: 0
HOSPITALIZADOS: 0
REMISIONES: 0
CITAS MEDICAS
Teleconsultas
Con Ponna




IMPORTANCIA DE
CONSUMIR AGUA













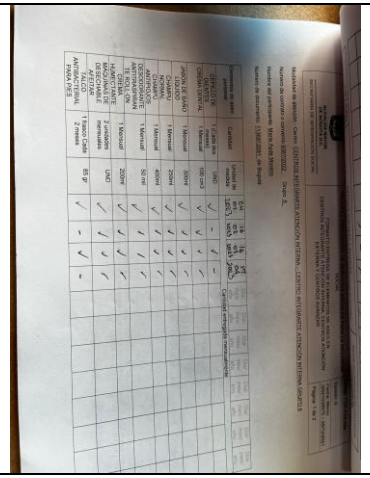



Bucarine


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Integración Social
CONTRATOS


Martha Chacon
fundacionmarthachacon.com

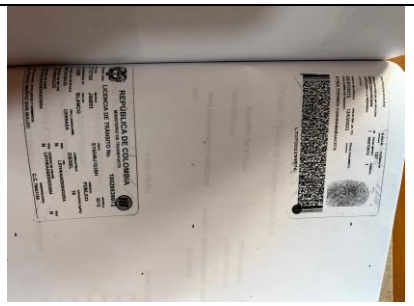

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Integración Social
KIT ASEO




ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Integración Social
APOYO DESPLAZAMIENTOS


Martha Chacon
04 ABR. 2023



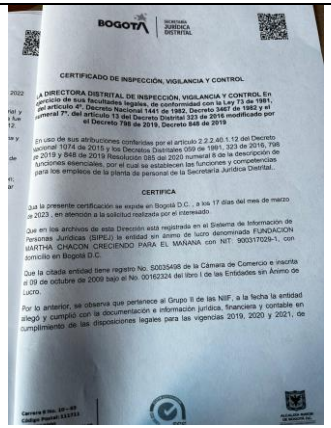


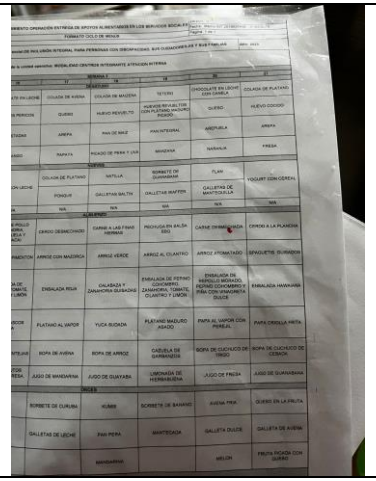

SOAT
Ter-cero


RUNT
CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES
DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO
DATOS VEHÍCULO
PLACA: TTZ759
MARCA: JINBEI
SERVICIO: Público
CILINDRAJE: 2498
NRO. CHASIS: LSYHKAAE9DK033554
LÍNEA: SY6548I1538H
COLOR: BLANCO
CLASE: MICROBUS
MODELO: 2013
COMBUSTIBLE: DIESEL
NRO. MOTOR: DK48052235
VIN: LSYHKAAE9DK033554
NOMBRE PROPIETARIO: MARIA A. GOMEZ C.
FIRMA DEL RESPONSABLE
GABRIEL EDMUNDO GUERRERO SEGURA






BOGOTÁ
CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
CERTIFICA







ACTIVIDADES











