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 11

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO**			
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 9367-2022		
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	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 / UNIDAD OPERATIVA	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA LOTE 6*		
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Cra 7ª # 30D-44 SUR		
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	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 O ASOCIADO	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 – TECNICO	VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA		
No DE CELULAR	3204136688		
CORREO ELECTRÓNICO	vrodriguez@sdis.gov.co		
4. **DATOS GENERALES DE LA VISITA**			
FECHA DE LA VISITA	27/02/2023	**HORA DE INICIO DE LA VISITA:** 01:30 PM	**HORA FINALIZACIÓN DE LA VISITA: 3**:30 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	**ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA**	57 PCD 2 Hospitalizados 1 cupo disponible
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).*			

*Durante la visita se observa a la población realizando el taller de mantenimiento locativo y ropería.

*Se realiza recorrido en las instalaciones verificando uno a uno los elementos de única entrega, los cuales corresponden a los rubros de espacio físico funcional (gestión ambiental - pec) (elementos para toda la ejecución del convenio los costos por realización. Detallados en la tabla a continuación, encontrando lo siguiente

#TABLA	ELEMENTOS	CANTIDAD	CANTIDAD ENCONTRADA EN LA VISITA
Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC	Extintores tipo multipropósito. Única entrega	8 extintores por centro	9
Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC	Extintor tipo k .Única entrega	1 por cocina	1
Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC	Chaleco o brazalete con identificación de brigadista. Debe haber 4 brigadistas titulares. 4 Unidades para la ejecución de todo el convenio. Única entrega	4 por brigadista	6
Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC	Camillas con inmovilizador y cinta de amarre. Única entrega	1 por centro	1
Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC	Silbatos. Única entrega para el talento humano	42 para centro de 60 y 64 para centros de 80	Se visualizaron 5 de 60
Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC	Señalética para emergencias luminiscente de fácil limpieza y desinfección. Para toda la ejecución del convenio	20 señales luminiscentes mínimo	25

Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC	Sistema electrónico de detección de humo. Los sistemas de detección de humo podrán estar en otros espacios según niel de riesgo del Plan de Emergencias y Contingencias. Única entrega	6 unidades para dormitorios y 1 para cocina	11
Elementos componente de gestión ambiental	Caneca para cocina- con rótulos informativos. Caneca negro hermético de 50 a 80 litros.	1 Única entrega	2
Elementos componente de gestión ambiental	Canecas para punto ecológico: Conjunto de dos canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, caracterizadas por los colores institucionales, rotulada cada una con su aviso informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas. El punto ecológico se conforma por una caneca negra y una blanca	2 Única entrega	5 puntos ecológicos
Elementos componente de gestión ambiental	Tablero informativo para punto ecológico,	2 tablero 1 por punto ecológico Única entrega	5 uno en cada punto ecológico.
Elementos componente de gestión ambiental	Canecas herméticas para zona de almacenamiento de residuos sólidos con rótulos informativos, 4 canecas distribuidas así: 2 para residuos ordinarios color negro y 2 para residuos reciclables color blanco con capacidad de almacenamiento para los residuos de 30 a 50 galones en promedio. 2 para residuos ordinarios color negro y 2 para residuos reciclables color blanco	4 Única entrega	4
Elementos componente de gestión ambiental	Caneca para el descomide negra con rótulo informativo.	1 Única entrega	1
Elementos componente de gestión ambiental	Caneca para pañales negra con rótulo informativo (En caso de que se requiera). Se requiere 1 caneca para pañales. (según generación)	1 única entrega	3
Elementos componente de gestión ambiental	Canecas para baños tipo pedal de color negro con rótulos informativos canecas tipo pedal/hueco/vaivén de 10 a 20 litros de capacidad (a necesidad de acuerdo a unidades sanitarias presentadas en áreas de servicio). 15 para grupo de 60 y 20 para grupo de 80	Única entrega	15
Elementos componente de gestión ambiental	Elementos organizadores de papel: Es un contenedor compuesto por tres gavetas, cada una con un logo en la parte frontal 1 contenedor o elemento adaptado.1 contenedor o elemento adaptado. La función de los elementos organizadores es la clasificación del papel que ya ha sido usado por una sola cara, de acuerdo a sus características físicas (oficio y carta); para que sea reutilizado en otras actividades.	1 Única entrega	1

Elementos componente de gestión ambiental	Caneca áreas Programa de cuidado de la salud. Canecas por tipo de residuo generado. 1 caneca para residuos biosanitarios (En los casos en que se requiera). Color Rojo	1 Única entrega	2
Elementos componente de gestión ambiental	1 caneca para residuos químicos (En los casos en que se requiera). Color Rojo	1 Única entrega	1
Elementos componente de gestión ambiental	1 caneca para residuos negra-área de servicios.	1 Única entrega	1
Elementos componente de gestión ambiental	1 Contenedor hermético-galón para contenedores presurizados – inhaladores (En los casos en que se requiera)	1 Única entrega	1
Elementos componente de gestión ambiental	1 contenedor tipo guardián para elementos cortopunzantes como agujas, cuchillas y lancetas (En los casos en que se requiera).	1 Única entrega	1
Elementos componente de gestión ambiental	Canecas rojas de residuos sólidos hospitalarios para zona de almacenamiento. Se pueden tener canecas colectivas para varios Centros siempre y cuando se garanticen en esta zona canecas por tipo de residuo para una adecuada presentación (las bolsas no pueden estar fuera de las canecas) y deberá aplicar normatividad vigente. 1 caneca para residuos biosanitarios. (En los casos en que se requiera) 1 caneca para residuos químicos. (En los casos en que se requiera) 1 caneca para residuos negra 1 Contenedor hermético-galón para contenedores presurizados – inhaladores. (En los casos en que se requiera) 1 caneca para residuos tipo contenedor o tipo guardián si es requerido. 2 canecas para residuos biosanitarios de 10 a 20 litros. (Estas canecas permanecerán en bodega y solo se usaran en caso de contingencias –aislamientos o cuarentenas). Nota: todos los contenedores para residuos hospitalarios deben ser herméticos de pedal. Única entrega	7	7
Elementos componente de gestión ambiental	Contenedores para aceite vegetal usado Debe contar con 1 bidón o galón traslucido rotulados, con filtro para el encapsulamiento del mismo (si tiene más servicios en una sola cocina solo presentara un contenedor colectivo)}	1 Única entrega	1

Elementos componente de gestión ambiental	Cartelera para difusión de piezas comunicativas	1 Única entrega	1
Elementos componente de gestión ambiental	Báscula tipo dinamómetro	2 Basculas tipo dinamómetro (1 para residuos no peligrosos y 1 para residuos hospitalarios- en caso de que se requiera). Única entrega	2
Elementos componente de gestión ambiental	Carpeta física ambiental 150 Folios, 1 Carpeta que incluya 150 folios impresos o copias. Actas de socializaciones, listados de asistencia, Actas de campañas de sensibilizaciones de todos los programas.	1 Única entrega	1
Elementos componente de gestión ambiental	Piezas comunicativas, Stickers residuos sólidos ordinarios-reciclables uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua – residuos peligrosos – residuos hospitalarios – residuos especiales para cada punto. 2 por cada programa 12 en total.	12 Según la cantidad de puntos sanitarios, lumínicos y ecológicos, una unidad por punto para la ejecución de todo el convenio Única entrega .	16
Elementos componente de gestión ambiental	Piezas comunicativas, Señalética acorde al tipo de discapacidad de la población de cada centro. El tipo de señalética que se va a implementar deberá ser presentada con el Plan de Intervención del Centro.	Mínimo 6 unidades	0
Elementos componente de gestión ambiental	Bici parqueadero (mínimo uno). Para toda la ejecución del convenio	1	1

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.	X		El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que	Secop

			durante el presente mes de ejecución este aportó lo comprometido.	
17. El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuados frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado	X		Durante la visita se observa que el asociado da cumplimiento a esta obligación, garantizando la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental.	Observación directa
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		Durante el recorrido al centro no se observa publicidad política en ninguno de sus espacios.	Observación directa
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
2. Presentar el Informe Mensual a la Supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	X		El coordinador del centro envía los informes de liquidación de cupos en tiempos establecidos.	Informes presentados mes de diciembre y enero.
4. Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.	X		El asociado cuenta con pólizas aprobadas. Las cuales se encuentran vigentes a la fecha, dando así cumplimiento a la obligación	Secop
6. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.	X		El asociado cuenta con el certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente con fecha de 23 de diciembre de 2022, este certificado tiene vigencia de tres meses.	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 servicio de transporte según las condiciones establecidas en el anexo técnico. Microbús marca FOTON capacidad 16 pasajeros, modelo 2013 Placa TTO721 Licencia de tránsito N°10004966998, SOAT vence el 14/01/2024; Certificación de técnico mecánica # 157489853 vence el 14/01/2024; Póliza de responsabilidad civil y ex contractual con COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS N° 2000258451 fecha del 16/08/2022 hasta 16/08/2023. Se recomienda dar seguimiento a los documentos que están próximos a vencer para actualizarlos.	Observación directa y documentos.
8. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.	X		El asociado da cumplimiento a la obligación, en la visita se evidencia que el centro cuenta con todos los servicios públicos.	Observación directa
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		El operador cumple con esta obligación, cuenta con las 16 cámaras y 4 cámaras adicionales. También tiene el monitor en la oficina de coordinación.	Observación directa-registro fotográfico.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	**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	X		Se observa durante la supervisión, la población bajo cuidado constante.	Observación directa

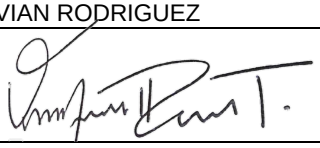
mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			Talento humano en el cuidado y servicio de la población.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se da cumplimiento a la obligación, en oficina de coordinación se encuentra el tablero actualizado con las actividades del mes.	Observación directa-registro fotográfico.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		Los centros cuentan con el área adecuada para almacenar la información documental del convenio.	Observación directa
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL 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, acorde a lo establecido en la presente obligación.	Observación directa
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.	X		El coordinador del centro compartió por medio de drive las hojas de vida del talento humano según lo establecido en el anexo técnico.	Correo electrónico y observación directa
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, 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		De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con las hojas de vida disponibles para consulta en drive.	Drive
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.	X		Durante el recorrido se observa que el personal está dedicado exclusivamente a labores propias de atención con la población.	Observación directa

9. Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano Propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido.	X		El asociado da cumplimiento a la obligación; garantizando perfiles de los profesionales de talento humano, que están a cargo de la población ubicada en la unidad operativa.	Observación directa y listado T.H.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, 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 de asociación; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico.	X		De acuerdo con el recorrido, las áreas se observaron en condiciones adecuadas de limpieza y pulcritud para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.	Evidencias revisadas: observación presencial a proceso dentro del recorrido de la visita
RELACIONADAS CON LA 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 garantizan los elementos mínimos requeridos para la prestación del servicio.	Observación directa
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 garantizan los elementos mínimos requeridos para la prestación del servicio.	Observación directa

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA (*El profesional del equipo de Apoyo a la Supervisión registra un concepto general relacionado con las obligaciones que verificó durante su visita).*
El asociado da cumplimiento general a las obligaciones.
OBSERVACIONES (*El talento humano que atiende la visita (Coordinador (a) puede realizar observaciones frente a la misma, registrando la información en este espacio.)*
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

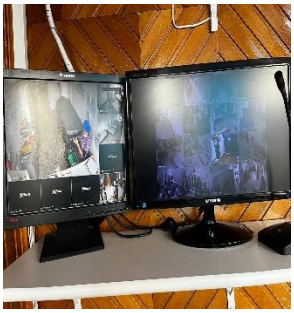
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Piezas comunicativas, Señalética acorde al tipo de discapacidad de la población de cada centro. Mínimo 6 unidades	8 de marza de 2023.
Realizar acta de entrega de los silbatos al talento humano	6 de marzo de 2023.

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA: 06/01/2023 **SI** [X] **NO.** [ ]	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	JEISSON RANGEL
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	
CARGO DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	COORDINADOR
NOMBRE PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	VIVIAN RODRIGUEZ
FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. 

Anexos: Registro fotográfico


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




CONSUMIR AGUA


BOTIQUIN












EXTINTOR
MULTIPROPOSITO



