| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL<br><br>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD | Código: FOR-PSS-413 |
| | | Versión: 0 |
| | | Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986 |
| | | Página: 1 de 17 |

| 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 o 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 GRUPO 6* |
| DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO | *CARRERA 7 A # 30D - 44 Sur 20 DE JULIO* |
| 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 | MARCELA EUGENIA PINTO COLORADO |
| CARGO | TERAPEUTA OCUPACIONAL |
| No DE CELULAR | 3045734798 |
| 3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA | |
| NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | Manuel Castellanos |
| No DE CELULAR | 310 2314130 |
| CORREO ELECTRÓNICO | arqmanuelcastellanos@gmail.com |

| 4. DATOS GENERALES DE LA VISITA | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA DE LA VISITA | 10/05/2024 | HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:30am | HORA FINAL DE LA VISITA: 11:50am |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | 60 participantes | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | 56 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
Asistencia 56
Hospitalizados 3
Medio laboral: 0
Suspendidos 0
Cupos disponibles 1

**Novedades de participantes:**

Participantes: Hombres: 40 / Mujeres 19

Recorrido realizado en compañía de la TERAPEUTA OCUPACIONAL, MARCELA EUGENIA PINTO COLORADO, encargada por parte de la coordinadora, se realiza verificación de condiciones de infraestructura, elementos mínimos para la prestación del servicio, servicio de alimentos, talento humano y actividades con los participantes, así:

**TALENTO HUMANO**

Se observa de manera presencial el siguiente talento humano, el cual está acorde al cronograma:

| | CARGO | NOMBRES Y APELLIDOS |
|---|---|---|
| 1 | COORDINADOR | Yudy Liliana Perez Macias |
| 2 | PSICOLOGO | Fabio Andres Torres ospina |
| 3 | TRABAJO SOCIAL | Norma Constanza Roldan Guapacho |
| 4 | TERAPIA OCUPACIONAL | Marcela Eugenia Pinto Colorado |
| 5 | EDUCADOR FISICO | Brandon Scott Correa Moreno |
| 6 | EDUCADOR ESPECIAL | Arnulfo Bernal Navarro |
| 7 | ENFERMERA PROFESIONAL | Tania Ines Villafañez Martinez |
| 8 | NUTRICIONISTA | Victoria Eugenia Camargo Quesada |
| 9 | TECNOLOGO DE ALIMENTOS | Nancy Marybel Pinzon Segura |
| 10 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Adriana Lorena Soacha Monroy |
| 11 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Diana Anyeli Urrego Romero |
| 12 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Flor Esperanza Cuevas Baron |
| 13 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Ana Isabel Jaimes Quiroga |
| 14 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Mayerly Gonzalez Gonzalez |
| 15 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Klondy Sonia Vera Guzman |
| 16 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Natalia Quintero Perez |
| 17 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Yency Paola Martin Prieto |
| 18 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Vanesa Victoria Hernandez |
| 19 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Yaqueline Ortiz Arias |
| 20 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Jorge Enrique Salcedo Caro |
| 21 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Horacio Pelaez Palencia |
| 22 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Roberto Carlos Galofre Castro |
| 23 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Alba Rocio Exposito Forero |
| 24 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Alvaro Cardenas Ramirez |
| 25 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Zabattany Gonzalez Arellan |
| 26 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Laura Viviana Pardo Rincon |
| 27 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Camilo Andres Mora Rincon |
| 28 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Jenny Stephanie Vasquez Losada |
| 29 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Luz Mayerly Cubillos Totena |
| 30 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Sugenis Elena Rebolledo Camacho |
| 31 | AUXILIAR DE ENFERMERIA | Jose Luis Saenz Florez |
| 32 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Herenia Salcedo Fajardo |
| 33 | TALLERISTA | Katherine Burgos Muñoz |
| 34 | TALLERISTA | Martha Cecilia Benitez Garzon |
| 35 | TECNOLOGO AMBIENTAL | Katherine Mayerly Caro Riveros |
| 36 | SERVICIOS GENERALES | Juliana Andrea Gomez Vasquez |
| 37 | SERVICIOS GENERALES | Leidy Johana Galvis Giraldo |
| 38 | SERVICIOS GENERALES | Nestor Julian Beltran Mendoza |
| 39 | MANIPULACION DE ALIMENTOS | Blanca Doris Giraldo |
| 40 | MANIPULACION DE ALIMENTOS | Blanca Nieves Rodriguez Medina |
| 41 | MANIPULACION DE ALIMENTOS | Nancy de Jesus Giraldo Machado |
| 42 | MANIPULACION DE ALIMENTOS | Marleny Rodriguez Ospina |

El talento humano se encuentra completo.

**AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**

Centro que se encuentra ubicado en barrio 20 de Julio, zona urbana de Bogotá, construcción de cinco plantas más terraza, salva los niveles con escalera en los cinco pisos, montacargas a tercer piso y salva escaleras entre piso tercero a quinto.

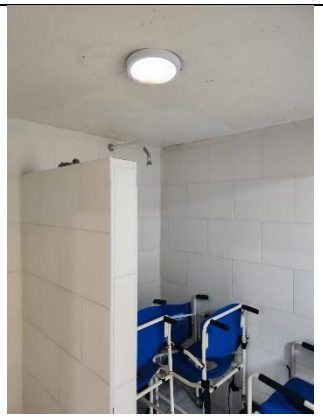
| **PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS** | | |
|---|---|---|
| **Ítem** | **Cantidad** | **Observación** |
| Documento Plan de emergencia | 1 | Actualizado el 04.09.2023 |
| Extintor multipropósito, amarillo | 12 | Recarga a abril y agosto de 2025. |
| Extintor tipo K | 1 | Recarga a abril de 2025. |
| Extintor Tipo C | 1 | Recarga a abril de 2025. |
| Cámaras | 24 | Monitor en servicio desde coordinación. |
| Detectores de humo | 6 | Habitaciones |
| Sirenas | 4 | Todo el centro |
| Tablas rígidas | 2 | Cuidado a la salud y pasillo primer piso. |

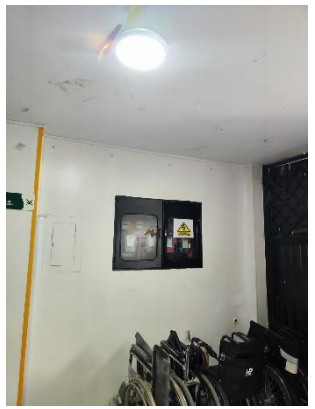
**Novedades Ambientes Adecuados y Seguros**:

Se realiza recorrido en todos los espacios de las instalaciones del centro aprobadas para la prestación del servicio, identificando las siguientes novedades que deben ser atendidas, reparadas o reemplazadas según sea el caso, con el fin de prestar el servicio de manera correcta.

1. En el área del comedor de profesionales se identifica un vidrio roto.
2. En la habitación numero 7 se evidencia una sección del guarda escoba desprendido.
3. En el baño de la habitación de hombres del piso 3, se observa un sanitario tapado.
4. En el baño de la habitación número 5, se observa un panel LED dañado y también se evidencia que las mediacañas se deben pintar.
5. En el taller principal del piso 1 se evidencia un panel LED dañado intermitente.





**Actividades que están pendientes reportadas en el periodo anterior:**

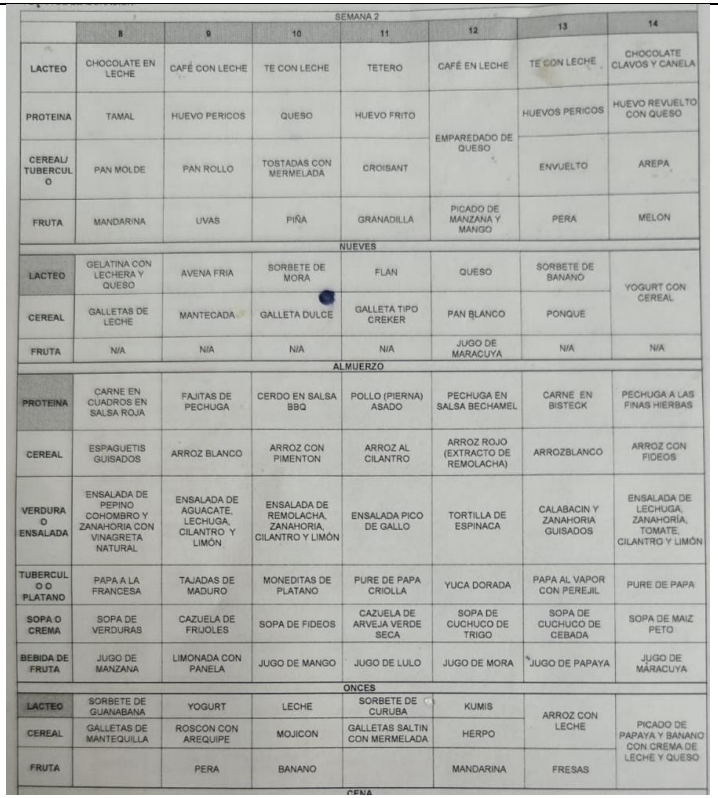
1. En el taller del piso 2 se identifica que la puerta del montacargas tiene el seguro de abajo suelto.
2. En el baño de la habitación número 7 se identifica un inodoro tapado.
3. En los baños de hombres y mujeres de la habitación número 3 se evidencia que hacen falta los lavamanos en ambos.





**NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN**

- Se revisa minuta del día, Minuta Semana 2 patrón 10, la cual cumple con la programación.



| SEMANA 2 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| LACTEO | CHOCOLATE EN LECHE | CAFÉ CON LECHE | TE CON LECHE | TETERO | CAFÉ EN LECHE | TE CON LECHE | CHOCOLATE CLAVOS Y CANELA |
| PROTEINA | TAMAL | HUEVO PERICOS | QUESO | HUEVO FRITO | EMPAREDADO DE QUESO | HUEVOS PERICOS | HUEVO REVUELTO CON QUESO |
| CEREAL/ TUBERCULO | PAN MOLDE | PAN ROLLO | TOSTADAS CON MERMELADA | CROISANT | | ENVUELTO | AREPA |
| FRUTA | MANDARINA | UVAS | PIÑA | GRANADILLA | PICADO DE MANZANA Y MANGO | PERA | MELON |
| NUEVES | | | | | | | |
| LACTEO | GELATINA CON LECHERA Y QUESO | AVENA FRIA | SORBETE DE MORA | FLAN | QUESO | SORBETE DE BANANO | YOGURT CON CEREAL |
| CEREAL | GALLETAS DE LECHE | MANTECADA | GALLETA DULCE | GALLETA TIPO CREKER | PAN BLANCO | PONQUE | |
| FRUTA | N/A | N/A | N/A | N/A | JUGO DE MARACUYA | N/A | N/A |
| ALMUERZO | | | | | | | |
| PROTEINA | CARNE EN CUADROS EN SALSA ROJA | FAJITAS DE PECHUGA | CERDO EN SALSA BBQ | POLLO (PIERNA) ASADO | PECHUGA EN SALSA BECHAMEL | CARNE EN BISTECK | PECHUGA A LAS FINAS HIERBAS |
| CEREAL | ESPAGUETIS GUISADOS | ARROZ BLANCO | ARROZ CON PIMENTON | ARROZ AL CILANTRO | ARROZ ROJO (EXTRACTO DE REMOLACHA) | ARROZBLANCO | ARROZ CON FIDEOS |
| VERDURA O ENSALADA | ENSALADA DE PEPINO COHOMBRO Y ZANAHORIA CON VINAGRETA NATURAL | ENSALADA DE AGUACATE, LECHUGA, CILANTRO Y LIMÓN | ENSALADA DE REMOLACHA, ZANAHORIA, CILANTRO Y LIMÓN | ENSALADA PICO DE GALLO | TORTILLA DE ESPINACA | CALABACIN Y ZANAHORIA GUISADOS | ENSALADA DE LECHUGA, ZANAHORIA, TOMATE, CILANTRO Y LIMÓN |
| TUBERCULO O PLATANO | PAPA A LA FRANCESA | TAJADAS DE MADURO | MONEDITAS DE PLATANO | PURE DE PAPA CRIOLLA | YUCA DORADA | PAPA AL VAPOR CON PEREJIL | PURE DE PAPA |
| SOPA O CREMA | SOPA DE VERDURAS | CAZUELA DE FRIJOLES | SOPA DE FIDEOS | CAZUELA DE ARVEJA VERDE SECA | SOPA DE CUCHUCO DE TRIGO | SOPA DE CUCHUCO DE CEBADA | SOPA DE MAIZ PETO |
| BEBIDA DE FRUTA | JUGO DE MANZANA | LIMONADA CON PANELA | JUGO DE MANGO | JUGO DE LULO | JUGO DE MORA | JUGO DE PAPAYA | JUGO DE MARACUYA |
| ONCES | | | | | | | |
| LACTEO | SORBETE DE GUANABANA | YOGURT | LECHE | SORBETE DE CURUBA | KUMIS | ARROZ CON LECHE | PICADO DE PAPAYA Y BANANO CON CREMA DE LECHE Y QUESO |
| CEREAL | GALLETAS DE MANTEQUILLA | ROSCON CON AREQUIPE | MOJICON | GALLETAS SALTIN CON MERMELADA | HERPO | | |
| FRUTA | | PERA | BANANO | | MANDARINA | FRESAS | |
| CENA | | | | | | | |

**NOVEDADES**: El talento humano apoya y supervisa el proceso de ingesta de alimentos, zona de comedor con servido de alimentos alterna. El menú servido corresponde correctamente con el programado del día.

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 RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 8. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos. | X | | Se realiza la revisión del documento:<br><br>PROTOCOLO DE IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS POTENCIALES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO G6<br><br>El asociado remite en tiempo el Plan de Prevención de Accidentes e implementa de manera permanente dicho plan, el cual fue enviado en diciembre de 2022 a referentes técnicos y apoyo a la supervisión para iniciar el convenio. | Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta. |

| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA 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 realiza la revisión del cuarto de almacenamiento de elementos químicos e implementos de aseo y se verifican los elementos de aseo y desinfección, los cuales se encuentran etiquetados correctamente con las fichas técnicas del plan de saneamiento. | Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta. |
| 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 realiza la revisión de los elementos de correspondientes a la obligación, en espacios de habitaciones y bodegas de almacenamiento, los cuales cumplen con las condiciones óptimas para la prestación del servicio adecuadamente. | Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta. |
| 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 el cumplimiento de la presente obligación, el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en espacios físicos y elementos de áreas definidas administrativas, habitaciones, talleres, lavandería, insumos de aseo y desinfección y contenedores requeridos en subsistema de gestión ambiental y kit de aseo de los participantes. | Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | | Durante el recorrido, se observa en la oficina de archivo que se cuenta con los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental. | Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta. |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas. | X | | El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO, de fecha 02.12.2022 dando así cumplimiento a esta obligación. | Formato de calificación técnica de inmuebles (componente urbanístico y de infraestructura)<br>-Centro integrarte interno |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita. | X | | El asociado cuenta con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, las cuales fueron verificadas y avaladas por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, manteniendo los espacios ofertados para tal fin, dando así cumplimiento a esta obligación. | Registro fotográfico Capturado en el centro durante la visita presencial. |
| 3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro. | X | | El asociado cumple con el cuidado del centro, y realiza las actividades de mantenimiento locativos requeridos, sin embargo se dejan observaciones de reparaciones en la presente acta. | Registro fotográfico capturado en el centro durante la visita presencial. |
| 4, Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento. | X | | Se verificó durante la visita realizada que el asociado realizó mantenimiento del sistema de transporte vertical (tipo montacarga) capacidad 4 personas, en fecha 11 de abril de 2024, emitido por la empresa INDUSTRIA MANUFACTURERA COMPAÑIA DE SOLUCIONES S.A.S. | Observación Directa<br>Certificado de Mantenimiento empresa COMPAÑÍA DE SOLUCIONES, en fecha 11 de abril de 2024, emitido por la empresa INDUSTRIA MANUFACTURERA COMPAÑÍA DE SOLUCIONES S.A.S. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5, Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | X | | El asociado presenta certificación de mantenimiento correctivo y preventivo de ayuda mecánica (silla oruga) realizado por la empresa COMPAÑIA DE SOLUCIONES, de fecha 09 de marzo de 2024, de igual manera dicho elemento se encuentra en el centro y se comprueba su funcionamiento. | Observación directa.<br>Registro fotográfico.<br>Certificación de mantenimiento correctivo y preventivo de ayuda mecánica (silla oruga) realizado por la empresa COMPAÑÍA DE SOLUCIONES, de fecha 09 de marzo de 2024, vigencia seis meses |
| 6, Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento.” Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar | X | | El Centro presenta implementa el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio).<br><br>Presenta nuevo el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias. | Reporte del equipo de supervisión en el primer informe presentado por el operador.<br>Plan de manejo de emergencias en PDF |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía. | | | | |
| 7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, 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; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico. | X | | El Centro mantiene el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, 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; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico. | Registro fotográfico capturado en el centro durante la visita presencial.<br><br>Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de 10.01.2024 de la empresa FUMITECH<br><br>Fumigación control de plaga, certificado de 10.01.2024 de la empresa FUMITECH |

Describa el cumplimiento de cada 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 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA

El centro realiza acorde a lo verificado en cada una de las obligaciones las acciones pertinentes en pro de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales verificadas en la presente visita.

OBSERVACIONES DEL PERSONAL QUE RECIBE LA VISITA

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

| ACCIONES POR MEJORAR | PLAZO |
|---|---|
| Realizar las acciones concernientes de ambientes adecuados y seguros consignadas en esta acta | Plazo máximo 20 mayo 2024 |

| | |
|---|---|
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 04/04/2024<br><br>SI **X** (PARCIALMENTE) NO ❑ | REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:<br><br>Se realizaron algunas de las actividades de mejora requeridas anteriormente, sin embargo, quedaron algunas pendientes, las cuales fueron informadas al coordinador, junto con las que se reportan en esta acta que quedaron asignadas para este periodo. |
| NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | MARCELA EUGENIA PINTO COLORADO |
| FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | 1. * |
| CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | 1. TERAPEUTA OCUPACIONAL |
| NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | 1. MANUEL CASTELLANOS |
| FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | 1. * |

*Se anexa formato de asistencia firmada.

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 1<br>Fecha: Memo I2023023863 - 14/06/2023<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: VISITA SUPERVISION A, A y S 2. Lugar: GR 6 INTERNO 3. Fecha y hora: 10/05/2024

| 4. Ítem | 5. Nombres y Apellidos | 6. Documento de identidad | 7. Entidad o Dependencia | 8. Rol / Cargo | 9. Planta / Contratista | 10. Correo electrónico | 11. Teléfono y Ext. / Celular | 12. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Maria Ligia Pinto | 52422056 | C.A.I Grupo 6 | Terapeuta Ocupacional | No Aplica | mariapinto@gmail.com | 3102381513 | |
| 2 | Mandi Chacón | 79395141 | no aplica | Monitor Intercultural | Contratista | Jafed-chacon | 3107582051 | |
| 3 | MANUEL CASTELLANOS | 1031425887 | ARQ-SDIS | ARQ | CONTRATISTA | MANUEL CASTELLANOS@ | 3102374130 | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.