1.	DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR
NÚMERO DEL CONTRATO Y AÑO	CONVENIO 9374 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 13*
DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	Carrera 40 # 9ª -129 barrio el Hato
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	integrarteinternogrupo13@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	ELIANA IRIARTE
CARGO	*TRABAJADORA SOCIAL*
No DE CELULAR	3046301928

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	10/10/2023	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:00 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:00 Pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA 76	80 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: 80
- Cupos disponibles: 0
-participantes en medio familiar:2
-Participantes en hospitalización:1

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 de Centro	Sandra Milena Fernández Bueno	Reunión estudio de caso del participante Oscar Reina en la Subdirección para la Discapacidad en la SDIS.	1	1

Psicóloga-o	Rafael Antonio Cantillo / Gisela Arias Novoa	Reunión estudio de caso del participante Oscar Reina en la Subdirección para la Discapacidad en la SDIS. (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	2	1
Trabajadora Social	Eliana Marcela Iriarte Acosta Cinthia Marcela Bolívar	Acompañamiento visita de supervisión / visita domiciliaria en Bogotá y Reunión estudio de caso del participante Oscar Reina en la Subdirección para la Discapacidad en la SDIS. * Acompañamiento visita de supervisión.	2	1
Terapeuta Ocupacional	Adriana Miranda Buitrago Angelica Labrador	• Organización y depuración lockers (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	2	2
Educador-a Físico-a	Alexandra Avendaño Rocío Del Pilar Garavito TH ADICIONAL-José Camilo Bonilla	* Preparación listado Boccia (olimpiadas incluyentes) (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	2	2
Terapeuta Física	Angie Carolina Yate Luque Nathalie Alexandra Cuervo Beltrán	* Estimulación sensorial y control postural / Intervención individual participante Angela Ramos / (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	2	2
Profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje	María Angelica Guerrero Herazo Zurys Zaday Méndez Benítez	*Lenguaje receptivo/clasificación / motricidad orofacial /(Acompañamiento tiempos de alimentación.)	2	2
Enfermera-o	Alexandra Quinceno De La Cruz Leslee Gil Serna	*Cuidado a la salud. / (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	2	1
Nutricionista	Bernabé González Salazar	Servicio de alimentos.	1	1

Tecnólogo-a en alimentos o gastrónoma-o	Diego Alejandro Acevedo Fonseca	Servicio de alimentos.	1	1
Talleristas	Angie Paola Palacios Vargas Lina María Moreno Ramírez TH ADICIONAL- Julián Riveros	*Taller prevocacional lijado y pintura. / Limpieza de la granja (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	2	3
Auxiliar de enfermería	Gineth Pinzón Carolina Gordo Elizabeth Muñetón Medina Yeimy Lorena Murcia Ronal Rubiano Diego Martínez Leonor Parada Cristian Lozano Yesica Valenzuela María Del Pilar Rodriguez	Acompañamiento a las actividades de los profesionales, Notas de enfermería, administración de medicamentos, (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	36	10
Auxiliar Administrativo	Maxiel Alejandra Villegas	Archivando notas de enfermería y hojas de control	1	1
Técnico Ambiental	Andrés Julián Torres Garavito	Seguimiento a los mantenimientos que se están realizando en las diferentes casas,(Cambio de vidrios, ajustes).	1	1
Servicios generales	Luz Mary castillo Maria Teresa Molina TH ADICIONAL-Diana María Molina	Aseo general del centro.	3	2
Manipuladores de alimentos	Clara Patricia Solano Nora Rodriguez Diaz	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

Al iniciar el recorrido acompaña la coordinadora del centro, sin embargo, fue citada al estudio de caso del participante Oscar Reina en la Subdirección para la Discapacidad en la SDIS, por lo cual se retira y acompaña la trabajadora social Eliana Iriarte.

La participante Marina Zapata sale del centro a consulta hospitalaria por síntomas gripales en compañía del auxiliar de enfermería Ronal Rubiano y en la ruta designada para el centro.

Durante el recorrido se realiza revisión de los lockers de los participantes, se realiza observación sobre la organización y limpieza de estos al evidenciar zancudos y moscas en los lockers de la casa de la capilla. De igual manera se verifica que las prendas correspondan a los participantes de cada lockers, en algunos casos se encontraron prendas sin marquilla, por lo cual se solicita marcar las prendas según corresponda.

Se les informa a las profesionales de terapia ocupacional y auxiliares de enfermería, quienes comienzan a revisar los lockers.

En la enfermería se observa el botiquín tipo A con arañas, se solicita limpieza de manera inmediata, la cual es realizada por la auxiliar de enfermería que se encuentra en el área.

3.Novedades en Talento humano: Se presenta vacante de un perfil de auxiliar de enfermería. El talento humano adicional ofertado se encuentra completo y laborando en los horarios del servicio.

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; Las condiciones de prestación son buenas.

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.	**X**		No se evidencia el uso de lenguaje sexista en el desarrollo de la supervisión.	*Acta se capacitación.*
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	**NA**	**NA**	No aplica. no se evidencia durante la visita que se presenten propuestas de comunicación a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	

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, y los formatos yo opino, ubicado en las instalaciones del centro. Se realizo la apertura el día 06 de octubre de 2023.	*Observación directa y registro fotográfico y actas de apertura de buzón.*
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	**NA**	**NA**	No Aplica, durante la visita no se observa que se hayan presentado casos que ameriten de este proceso.	

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.*
26. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	**X**		Se da cumplimiento a la obligación, se cuenta con el talento humano adicional ofertado y trabajando en horarios de la prestación del servicio.	*Hojas de vida y contratos del talento humano adicional.*
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
6.Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones	X		Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, con fecha de 25/07/2023 y	*Certificado presentado, registro*

que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.			vigencia de tres meses.	*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 FOTON capacidad 16 pasajeros, modelo 2013 Placa TLY 265 SOAT vence el 08/10/2023; Certificación de técnico mecánica # 161941590 vence el 07/10/2023; Póliza de responsabilidad civil y ex contractual con Póliza Responsabilidad Civil Ex contractual con seguros Comerciales Bolívar N°1505512882104 fecha del 30/05/2023 hasta 30/05/2024.	*Documentos del vehículo.*
8. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.	X		Se verifican que los 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.	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 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 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 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.	*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, se tiene vacante el 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 manual y digital al momento de entrada y salida del centro.	*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, 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	X		Las diferentes áreas del centro se encuentran organizadas, limpias y se observa desinfección en habitaciones. Se recomienda realizar limpieza y organización de lockers. Durante la visita se realizan arreglos cambio de vidrios en habitaciones.	*Registro fotográfico.*

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.	*Verificado y observado en el tiempo de refrigerio de la mañana. 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 observados durante la visita en el proceso de limpieza realizado por el personal de servicios generales.	*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.	*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 de Centro	X		Sandra Milena Fernández	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Psicóloga-o	X		Rafael Antonio Cantillo / Gisela Arias	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Trabajadora Social	X		Eliana Marcela Iriarte Acosta Cinthia Marcela Bolívar	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Terapeuta Ocupacional	X		Adriana Miranda Buitrago Angelica Labrador	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Educador-a Físico-a	X		Alexandra Avendaño Rocío Del Pilar Garavito	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Terapeuta Física	X		Angie Carolina Yate Luque Nathalie Alexandra Cuervo Beltrán	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje	X		María Angelica Guerrero Herazo Zurys Zaday Méndez Benítez	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Enfermera-o	X		Alexandra Quinceno De La Cruz Leslee Gil Serna	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-a en alimentos o gastrónoma-o	X		Diego Alejandro Acevedo Fonseca	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Talleristas	X		Angie Paola Palacios Vargas Lina María Moreno Ramírez	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Auxiliar de enfermería	X		Martha Isabel Camargo Galindo Ana Patricia Torres Martínez Edith Zoraida Molina Diego Martínez Ballesteros Dina Magaly Hernandez Salguero Doris Amanda Pereira Ronal Yesid Rubiano Ovalle Ginna Fernanda Escobar Jaimes Hair Stiven Espinoza Felix Gineth Marieny Pinzon Montenegro José Francisco Avellaneda Yomar Leonor Parada Nieto Leidy Karina Riveros Linda Carolain Valencia Mayelin Prieto Martínez Yeimy Lorena Murcia Portes Sandra Carolina Gordo Valeria Stefania Barrios Cristián Torres Valero Yessica Yoryit Valenzuela Elizabeth Muñetón Medina María Cristina Peña Lina Paola Torres Fener Yesid Peñaloza Angela Camila Pinzón Beltrán Sandra Yamile Batanero Combita María Del Carmen Gallego	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento

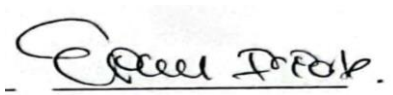
			Angie Yiseth Torres Gómez Víctor Manuel Valero Trujillo Angela Vargas Claudia Patricia Sabogal Ramírez María Fernanda Castiblanco María Del Pilar Rodriguez Beltrán Cristian Eduardo Lozano Roa Astrid Carolina Mancera Pardo Alejandra Patricia Chocue	
Auxiliar Administrativo	X		Maxiel Alejandra Villegas	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Técnico Ambiental	X		Andrés Julián Torres	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Servicios generales	X		Pedro William Bonilla María Teresa Molina Luz Mery Castillo	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Manipuladores de alimentos	X		Clara Patricia Solano María Isabel Perilla Solano Nohora Rodriguez Carmen Rosa Martínez Ballesteros	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.	Registro fotográfico.
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.
Servicios Funerarios	X		El asociado cuenta con pólizas de servicios funerario, a la ejecución del convenio no se han afectado.	Factura de póliza.
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 76 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.	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 y ordenes mipres.
Espacio Físico Funcional (Mantenimiento y Adecuaciones)	X		Se observa mantenimientos y adecuaciones realizadas. Pendiente aprobar mantenimientos según recorrido realizado en conjunto con plantas físicas.	Acta de mantenimiento
Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical)	N/A	N/A	El centro no cuenta ayuda técnica (ascensor o montacarga)	N/A
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 el 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	X		El centro cuenta con los elementos descritos en la sabana de	Observación directa en el recorrido y

PEC) (Elementos para toda la ejecución del Convenio)			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	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	X		Se realizo la primera salida recreativa en el mes de mayo, pendiente segunda salida, programada para el mes de octubre.	N/A
Vestuario y Calzado	X		Se realizo entrega de primera dotación en marzo y segunda entrega en junio. Se programa la cuarta para diciembre.	Acta de entrega de dotación. Observación directa de las prendas.
Cedulación	NA	NA	Durante la ejecución no se ha requerido el uso del rubro.	N/A

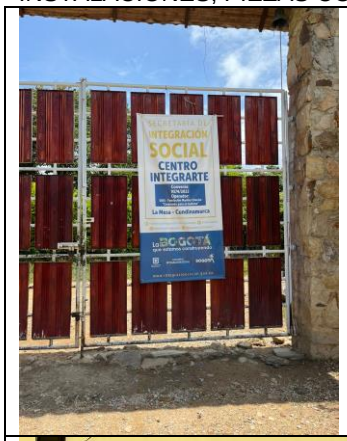
1. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
El centro da cumplimiento a las obligaciones registradas, acorde con lo observado en la presente visita y registrado en esta acta	
OBSERVACIONES DEL PERSONAL QUE RECIBE LA VISITA	
2. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

Limpieza botiquín tipo A	Inmediato
Contratar auxiliar de enfermería	19 de octubre de 2023.
Organización de lockers y marquillas	13 de octubre de 2023.
Limpieza de lockers	13 de octubre de 2023.

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 28/08/2023 SI x NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se contrató la profesional de enfermería.
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. ELIANA IRIARTE
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1 
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. TRABAJADORA SOCIAL
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



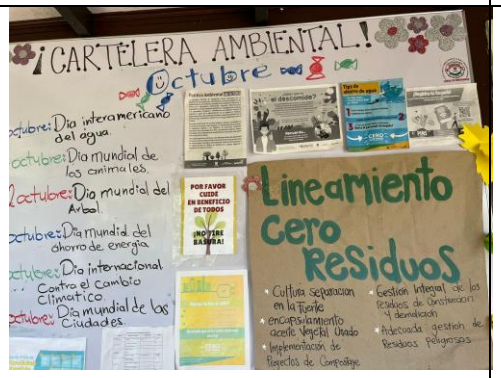




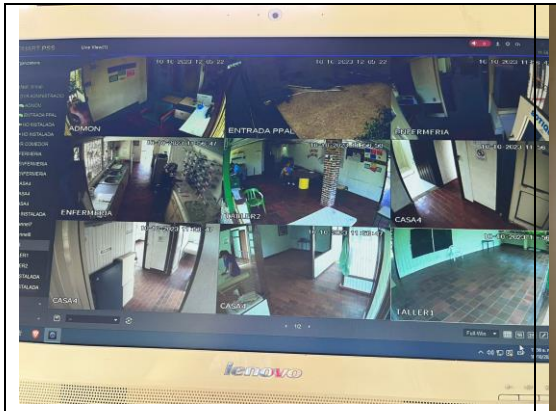


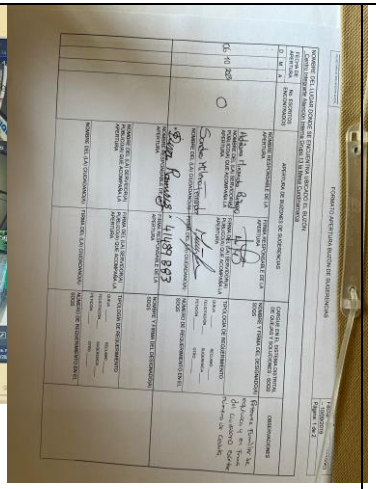


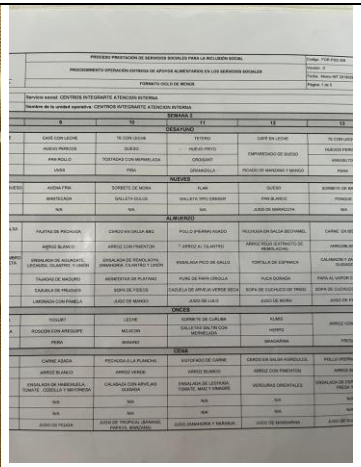






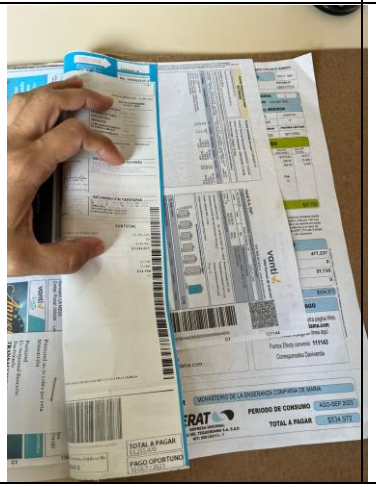

ADMON
ENTRADA PPAL
ENFERMERIA
CASA4
TALLER1
lenovo

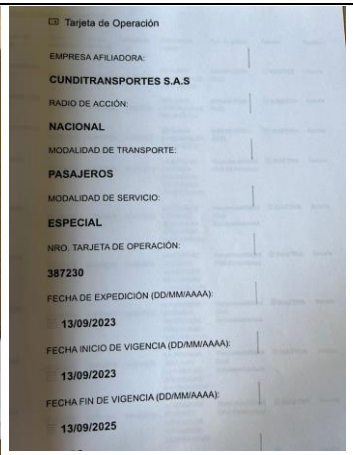


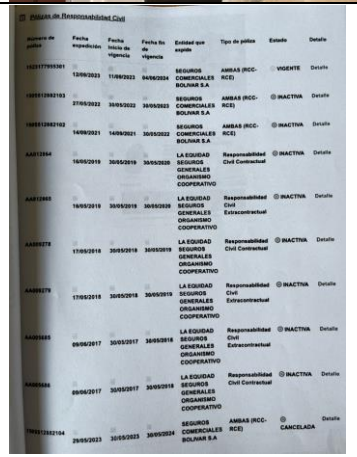









Tarjeta de Operación
EMPRESA AFILIADORA:
CUNDITRANSPORTES S.A.S
RADIO DE ACCIÓN:
NACIONAL
MODALIDAD DE TRANSPORTE:
PASAJEROS
MODALIDAD DE SERVICIO:
ESPECIAL
NRO. TARJETA DE OPERACIÓN:
387230
FECHA DE EXPEDICIÓN (DD/MM/AAAA):
13/09/2023
FECHA INICIO DE VIGENCIA (DD/MM/AAAA):
13/09/2023
FECHA FIN DE VIGENCIA (DD/MM/AAAA):
13/09/2025




REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RUNT

CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES
No. 1680554174

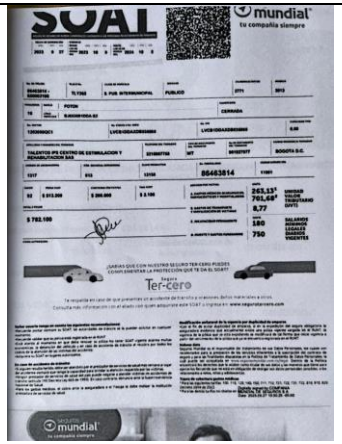
DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO

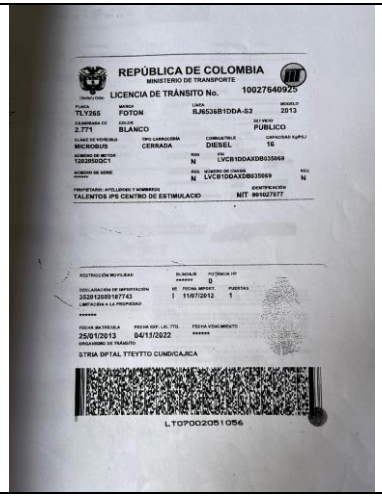
Entidad que expide el certificado: CDA DE LA 44
NIT: 900081626
No. de Certificado de Acreditación: 09 OIN 026-002
Fecha de expedición: 2023/09/27
Fecha de vencimiento: 2024/09/27

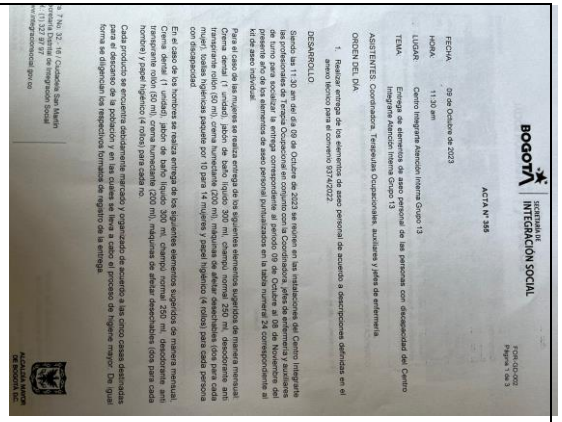
DATOS VEHÍCULO

PLACA: TLY265
CLASE: MICROBUS
MARCA: FOTON
MODELO: 2013
SERVICIO: Público
COMBUSTIBLE: DIESEL
CILINDRAJE: 2771
NRO. MOTOR: 1202050QC1
NRO. CHASIS: LVC81DDAXDB035069
VIN: LVC81DDAXDB035069
LÍNEA: BJ6536B1DDA-S2
COLOR: BLANCO
NOMBRE PROPIETARIO: TALENTOS IPS CENTRO DE ESTIMULACION Y REHABILITACION SAS

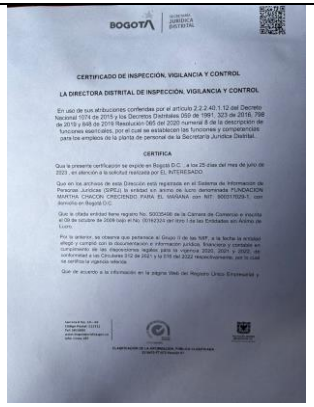
FIRMA DEL RESPONSABLE


SOAT
mundial
tu compañía siempre
86483814
263,13
765,68
8,77
180
750
Seguro Ter-cero
mundial
tu compañía siempre


REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10027640925
PLACA TLY265
MARCA FOTON
LINEA BJ6536B1DDA-S2
MODELO 2013
CILINDRAJE 2.771
COLOR BLANCO
SERVICIO PUBLICO
CLASE DE VEHICULO MICROBUS
TIPO CARROCERIA CERRADA
COMBUSTIBLE DIESEL
CAPACIDAD KxPC 16
NUMERO DE MOTOR 1202050QC1
VIN LVC81DDAXDB035069
NUMERO DE SERIE N
NUMERO DE CHASIS LVC81DDAXDB035069
REG N
PROPIETARIO APELLIDOS Y NOMBRES TALENTOS IPS CENTRO DE ESTIMULACIO
IDENTIFICACION NIT 901027077
RESTRICCIÓN MOVILIDAD
EL. MOLAR ******
POTENCIA HP 0
DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN 3520120091167743
FECHA IMPORT. 11/07/2012
PUERTAS 1
LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD ******
FECHA MATRICULA 25/01/2013
FECHA EXP. LIC. TTO. 04/11/2022
FECHA VENCIMIENTO ******
ORGANISMO DE TRANSITO STRIA DPTAL TTEYTTO CUNDYCAJICA
L T07002051056


BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
ACTA N° 355
FECHA: 09 de Octubre de 2023
HORA: 11:30 am
LUGAR: Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13
TEMA: Entrega de elementos de aseo personal de las personas con discapacidad del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13
ASISTENTES: Coordinadora, Terapeutas Ocupacionales, auxiliares y jefes de enfermería
ORDEN DEL DÍA:
1. Realizar entrega de los elementos de aseo personal de acuerdo a descripciones definidas en el Pliego Técnico para el convenio 07/IC/2022.
DESARROLLO
Siendo las 11:30 am del día 09 de Octubre de 2023 se reúnen en las instalaciones del Centro Integrarte de Inmaculada Concepción Sede Interna Grupo 13 las personas con discapacidad del Centro Integrarte de turno para socializar la entrega correspondiente al periodo 09 de Octubre al 08 de Noviembre del presente año de los elementos de aseo personal puntualizados en la tabla numeral 24 correspondiente al kit de aseo individual.
Para el caso de las mujeres se realiza entrega de los siguientes elementos sugeridos de manera mensual:
Crema dental (1 untad) jabón de baño líquido 300 ml. champú normal 250 ml. desodorante anti transparente rodón (50 ml) crema humectante (200 ml), máquinas de afeitar desechables (dos para cada mujer), toallas higiénicas pequeñas por 10 para 14 mujeres y papel higiénico (4 rollos) para cada persona con discapacidad
En el caso de los hombres se realiza entrega de los siguientes elementos sugeridos de manera mensual:
Crema dental (1 untad), jabón de baño líquido 300 ml. champú normal 250 ml. desodorante anti transparente rodón (50 ml) crema humectante (200 ml), máquinas de afeitar desechables (dos para cada hombre) y papel higiénico (4 rollos) para cada no
Cada producto se encuentra debidamente marcado y organizado de acuerdo a las cinco casas destinadas para el descanso de la población y en las cuales se lleva a cabo el proceso de higiene mayor. De igual forma se diligencian los respectivos formatos de registro de la entrega.
FOR-OD-002 Página 1 de 3




BOGOTÁ
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 089 de 1991, 323 de 2016, 798 de 2019 y 848 de 2019 Resolución 065 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 25 días del mes de julio de 2023, en atención a la solicitud radicada 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. 900515526-1, con domicilio en Bogotá D.C.
Que la citada entidad tiene registro No. S0035496 de la Cámara de Comercio e inscrita el 09 de octubre de 2009 bajo el No. 00192333 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.
Por lo anterior, se observa que pertenece al Grupo 3 de las NIIF, a la fecha la entidad allegó y cumplió con la documentación e información jurídica, financiera y contable en cumplimiento de las disposiciones legales para los años 2020, 2021 y 2022, de conformidad a las Circulares 012 de 2021 y la 016 del 2022 respectivamente, por lo cual se certifica la vigencia vitalicia.
Que de acuerdo a la información en la página Web del Registro Único Empresarial y









ACTIVIDADES











MANUAL

















