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 19

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	Sandra Milena Fernández
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3115156488

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	24/07/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA 7:44 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 10:30 am
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA 74	78 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: 2
-Participantes en hospitalización:3
Participantes en medio familiar:1

*Varios participantes del centro integrarte atención interna grupo 13 presentan síntomas gripales, para lo cual se han implementado medidas de autocuidado para los participantes como para el talento humano, uso de tapabocas, lavado constante de manos.

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	*Acompañamiento visita de supervisión	1	1
Psicóloga-o	Rafael Antonio Cantillo / Gisela Arias Novoa	*Autorregulación.	2	2
Trabajadora Social	Eliana Marcela Iriarte Acosta Cinthia Marcela Bolívar	* Informe cuali cuanti *Ficha 312 fallecimiento Lucrecia Prada	2	2
Terapeuta Ocupacional	Adriana Miranda Buitrago Angelica Labrador	Intervención individual Laura Naranjo / Manualidades básicas, portarretratos.	2	2
Educador-a Físico-a	José Camilo Bonilla Rocío Del Pilar Garavito	Acondicionamiento físico / movilidad articular.	2	2
Terapeuta Física	Lorena Montoya Nathalie Alexandra Cuervo Beltrán	Inventario ayudas mecánicas	2	2
Profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje	María Angelica Guerrero Herazo Zurys Zaday Méndez Benítez	Lenguaje comprensivo / Individuales	2	2
Enfermera-o	Alexandra Quinceno De La Cruz Yasmin Sanchez	*Vacante *Informe final	2	1
Nutricionista	Juliana Carolina León Rodriguez	Informe final / seguimientos	1	1
Tecnólogo-a en alimentos o gastrónoma-o	Diego Alejandro Acevedo Fonseca	Servicio De alimentos.	1	1

Talleristas	Lina María Moreno Ramírez Julián Riveros	*Taller granja y huerta. *La tallerista Lina presenta permiso por el día.	2	1
Auxiliar de enfermería	Gineth Marieny Pinzón Montenegro Leidy Karina Riveros Guevara Maria Cristina Peña Angie Yiseth Torres Gomez Lenis Lorena Diaz Quiroga Fener Yesid Peñaloza Edwin Fernando Trujillo Ana Patricia Torres Martinez Ginna Fernanda Escobar Jaimes Ingrit Yulieth Gutierrez **Angy Victoria Ruiz Gutiérrez	Actividades de cuidado personales, corte de uñas manos y pies, Notas de enfermería, administración de medicamentos, (Acompañamiento tiempos de alimentación.) **Auxiliar en seguimiento hospitalario de 2 participantes.	36	10
Auxiliar Administrativo	Mónica Ramírez Patiño	Hoja control	1	1
Técnico Ambiental	Yenny Peña Hernandez	Actualización carpeta ambiental / Seguimiento servicio de aseo y lavandería.	1	1
Servicios generales	Diana María Molina María Teresa Molina Yamile Salcedo	Aseo general del centro.	3	3
Manipuladores de alimentos	Clara Patricia Solano Nohora Rodriguez	Preparación y servido de alimentos El personal se observa con elementos uniforme en tonos claros, pantalón y camisa, gorro en tela, calzado cerrado tapabocas	4	2

3.Novedades en Talento humano:

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. Se observan obras adicionales de baños.

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		
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.	*ACTA INTG13 24072024*
8. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres	**X**		El centro tiene contratado más del porcentaje de mujeres requerido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	*Hojas de vida*

establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.				
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 INTG13 24072024*
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.	*ACTA INTG13 24072024*
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.	*ACTA INTG13 24072024*
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	**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.	*ACTA INTG13 24072024*

diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.				
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.	*ACTA INTG13 24072024*
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.	*y actas de apertura de buzón.*
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.	*ACTA INTG13 24072024*
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 parcial a la obligación, se cuenta con el talento humano adicional ofertado profesional de enfermería, técnico auxiliar de enfermería que no están programa para el día de hoy y el perfil asistencial de servicios generales, quien se encuentra realizando sus labores.	*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 que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	X		Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, con fecha de 07/06/2024 y vigencia de tres meses.	*Certificado.*
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 08/10/2024; Certificación de técnico mecánica # 168554174 vence el 27/09/2024; Póliza de responsabilidad civil y ex contractual con Póliza Responsabilidad Civil Ex contractual con seguros Comerciales Bolívar N°1505512882104 fecha del 04/06/2024 hasta 04/06/2025.	*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		Durante la visita se pudo observar en tiempo real las grabaciones de las 16 cámaras y la instalación del monitor según lo establecido señalado en el numeral 7 del anexo técnico.	*ACTA INTG13 24072024*
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 el pendón instalado en el centro con la información avalada por la oficina de comunicaciones de la SDIS	*ACTA INTG13 24072024*
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 INTG13 24072024*
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 INTG13 24072024*
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,*

			sexuales o identidades de género.	
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 julio actualizado.	*ACTA INTG13 24072024*
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.	*ACTA INTG13 24072024*
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		

1. *Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4.*		**X**	El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, dando cumplimiento a la obligación. Se hace revisión del talento humano presente en el centro y se evidencia que se encuentra cada uno de los profesionales solicitados en el cumplimiento de sus labores. Sin embargo, se tiene vacante un perfil de auxiliar de enfermería y la profesional de enfermería debe cubrir su vacante por licencia de maternidad.	*Verificación de hojas de vida por correos electrónicos*
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.*
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.*
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 un perfil de auxiliar de enfermería y la profesional de enfermería debe cubrir su vacante por licencia de maternidad.	*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.	*ACTA INTG13 24072024*
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
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	**X**		Minuta de alimentos semana 4 minuta 24. Desayuno: Chocolate en leche, huevo cocido, pan de maíz y mandarina. Nueves: Gelatina con lechera y queso, galletas de leche.	*Minuta de alimentos ACTA INTG13 24072024*

nutrientes de la población atendida.				
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**		
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 observan elementos de dotación durante el recorrido.	*ACTA INTG13 24072024*

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		José Camilo Bonilla Rocío Del Pilar Garavito	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Terapeuta Física	X		Lorena Montoya Hernández 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 Yasmín Sanchez	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Nutricionista	X		Juliana Carolina León Rodriguez	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		Lina María Moreno Ramírez Julián Riveros	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Auxiliar de enfermería	X		Martha Isabel Camargo Galindo Ana Patricia Torres Martinez Edith Zoraida Molina Diego Martinez Ballesteros Dina Magaly Hernandez Salguero	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento

			Ronal Yesid Rubiano Ovalle Ginna Fernanda Escobar Jaimes Johanna Castiblanco Guerra Gineth Marieny Pinzon Montenegro Diana Paola Avendaño Jauregui Manuel Jose Gamez Tovar "Leidy Karina Riveros Guevara" Jeimy Norieth Ortega Beltran Yeimy Lorena Murcia Portes Yeimy Daniela Castiblanco Cruz Valeria Stefania Barrios Garzon Miriam Consuelo Salinas Sierra Elizabeth Muñeton Medina Maria Cristina Peña Lina Paola Torres Morales Fener Yesid Peñaloza Angela Camila Pinzon Beltran Sandra Yamile Batanero Combita Maria Del Carmen Gallego Colorado Angie Yiseth Torres Gomez Victor Manuel Valero Trijillo Angela Del Pilar Vargas Gonzalez Lenis Lorena Diaz Quiroga Maria Fernanda Castiblanco Romero Angy Victoria Ruiz Gutierrez Andrea Caterin Mancipe Rodriguez Astrid Carolina Mancera Pardo Edwin Fernando Trujillo Ingrit Yulieth Gutierrez	
Auxiliar Administrativo	X		Mónica Ramírez Patiño	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Técnico Ambiental	X			Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente

			Yenny Peña Hernandez	documento
Servicios generales	X		Diana María Molina María Teresa Molina Yamile Salcedo	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	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.
Medios Tecnológicos	X		se verifica en visita el asociado cuenta con medio tecnológicos, según lo descrito en el anexo técnico.	cámaras instaladas
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 80 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.	Kit de aseo.
Espacio Fisico Funcional (Gestión Ambiental Y PEC) (Elementos para toda la ejecución del Convenio)	X		El centro cuenta con los elementos descritos en la sabana de elementos para la implementación del subsistema de gestión ambiental (contenedores- cartelera ambiental- rótulos y sticker campañas ambientales- formatos y carpeta física) Se observa botiquín tipo B con los elementos	Observación directa en el recorrido y descrita en la obligación respectiva
Bienes consumibles (Elementos para toda la ejecución del Convenio)	X		Se observa los elementos descritos en anexo técnico y sabana de costos para el rubro.	
Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del Convenio)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de hipoclorito, jabón líquido, desengrasante- Elementos tales como esponjas, guantes, toallas de papel, entre otros	Área de almacenamiento.
Salida Recreativa	X		Se realizo la primera salida recreativa en el mes de mayo, la segunda salida se realizó en el mes de octubre.	N/A
Vestuario y Calzado	X		Se realizo entrega de primera dotación en marzo y segunda entrega en junio, la tercera entrega se realizó en septiembre y la	Acta de entrega de dotación. Observación directa de las prendas.

			cuarta en diciembre.	
Cedulación	X		Se ejecuto parte del rubro en la cuenta de diciembre. Por el duplicado de una cedula del participante que al ingresar el servicio no tenia documento de identidad.	Recibo de pago.

1. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
El centro da cumplimiento a las obligaciones registradas, acorde con lo observado en la presente visita y registrado en esta acta	
OBSERVACIONES DEL PERSONAL QUE RECIBE LA VISITA	
2. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Contratar auxiliar de enfermería y profesional de enfermería	Inmediato.
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 24/06/2024	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se Instaló el monitor cámaras según numeral 7 anexo técnico.

SI x NO	
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. Sandra Milena Fernández
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1 se anexa planilla se asistencia
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. Coordinadora
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. Se anexa planilla se asistencia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018983 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 13 3. Fecha y hora: 24/07/2024 7:44 am.

4. Nombre responsable: Vivian Rodriguez. 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad.

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Sandra Milena Fernández	CC	23624253	CIAI Grupo 13	Coordinadora	No Aplica	integralcentrono.grupo13@gmail.com	3115156488	
2	Vivian Rodriguez	CC	1032371789	Sub. Discapacidad	Apoyo a la supervisión	Contratista	vrodriguez@sdis.gov.co	3204136688	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner