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 21

1.	DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR
NÚMERO DEL CONTRATO Y AÑO	CONVENIO 9362 de 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	*FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI- FUMDIR*
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 LOTE 2*
DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	Carrera 90 # 149-73
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	cintegrarteinternog2@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	Leidy Johana Olaya
CARGO	COORDINADORA

No DE CELULAR	311 5234710
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	06/05/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 11:30 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 3:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA 67	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
-Cupos en atención 80
-Participante en hospitalización 3 (Jonathan Bravo-Jaime González y Celiano Rojas en hospital de Engativa)
-Participante en medio familiar 0

Se encuentran en citas médicas los participantes:
Cita de psiquiatría: Alberto Rincón en compañía del auxiliar de enfermería Wilson Quilaguy
Cita de planificación familiar : Luz León-Nubia Caicedo-Johana Ávila - María Alfonso-Aida Orjuela en compañía del auxiliar de enfermería Rosmira Larrahondo.
Cita de optometría: José Peña – Marisol Villamarín- Juan Pablo Rodriguez en compañía del auxiliar de enfermería Martin Bonilla.

Cita de Nutrición: Simón Correa en compañía del auxiliar de enfermería Martin Bonilla.

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	Leidy Johana Olaya	* Acompañamiento visita de supervisión	1	1
Psicóloga-o	Brayan David Sanchez Barrera Ana María Sanchez	*preparación y adquisición de boletas para actividad de cine/ actividad autoconocimiento emocional. /Acompañamiento tiempos de alimentación. *Intervención individual participante María Aranda /Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	2
Trabajadora Social	Leidy Viviana Salazar Narváez Ana María Valderrama	* validación de condiciones, intervención individual. *Visita domiciliaria con referente familiar José Alberto Contreras.	2	1
Terapeuta Ocupacional	Olga Leonor rincón Delgado Tatiana Herrera	*Actividad Grupal - Actividad Instrumental de la vida diaria /Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	2
Educador-a Físico-a	Sebastián Bernal Ramos Cristian David Dueñas Sanabria	*Entrenamiento deportivo /Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	2
Terapeuta Física	Deisy Cristina Rojas Bejarano Leidy Johanna Pardo Briñez	* Estimulación sensorial / Higiene postural / Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	2

Profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje	Mónica Ibáñez Rubiano María Fernanda Pardo Penagos	* Habilidades individuales-miofuncional. / Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	2
Enfermera-o	Mónica Ibáñez Rubiano Guadalupe Cuadro Orozco	*Seguimientos citas Turno noche	2	1
Nutricionista	Yaneth Elvira Viana Anillo	No se encontraba en el servicio del grupo 2	1	0
Tecnólogo-alimentos	Cristian Muñoz	Servicio de alimentos	1	1
Talleristas	Diana Roa Oscar Darío Gil Chica	* Manualidades básicas, tolerancia a diferentes texturas. Acompañamiento tiempos de alimentación	2	2
Auxiliar De Enfermería	Martin Bonilla Reyes Eydis Saen Murillo Guerra Rosmira Larrahondo Aris Esteban Puentes Muñoz Juan Sebastian Romero Tunaroza Juan Manuel Patiño Brayan Fernando Ladino Jasbleidy Figueredo Rusel Manuel Osorio Wilson Orlando Quilaguy Juan Carlos Mosquera Katrin Lorena Guerrero Gladys Bello María Fernanda Ordoñez	Acompañamiento a las actividades de los profesionales, Notas de enfermería, acompañamiento a citas médicas (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	36	14
Auxiliar Administrativo	Claudia Pérez Martin	Hoja control / Acompañamiento visita técnica de la referente de gestión documental Martha Hilarión.	1	1

Técnico Ambiental	Yeimi Johana López	Registro diario el contador de agua.	1	1
Servicios generales	Rosalba Beltrán Cecilia Esther Daza	Aseo general del centro.	3	2
Manipuladores de alimentos	Ayarid Chiquinquira Yenis Paola Mesa	Preparación y servido de alimentos	4	2

- Se tienen vacantes un perfil de servicios generales y de manipulación de alimentos desde el 1 de mayo.
- Se verifica el talento humano adicional, para el día de hoy están en cumplimiento del cronograma el perfil técnico con la auxiliar de enfermería Heimy Briceño y el perfil asistencial de servicios generales Lucero Pérez.

- **3. 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. Las condiciones de prestación son buenas, correcto aseo y desinfección. Se observa en el centro cuenta servicio de energía, se identifica para el servicio de alimentos gas natural para cocción de alimentos, así mismo en los grifos de agua dispuestos en área de cocina, baños, inodoros acceso a agua potable y alcantarillado. Para el recorrido y desarrollo de las actividades descritas se identificó disponible para uso de los participantes y del equipo profesional.

Otras observaciones de la visita:

* Frente a la situación de emergencia de agua que estamos viviendo en la actualidad el centro ha tomado medidas para ahorrar y reutilizar el agua.
Por ejemplo: adecuo una caneca en el área de los lavamanos para reutilizarla en los baños, implementa un balde con agua potable para el cepillado de dientes y lavado de manos. Se recoge agua lluvia.

*El 30/04/2024 se entregaron las sillas de ruedas a las personas con discapacidad Diana Carolina Bernal Bernal y Diana Patricia Morales, estas sillas de ruedas fueron pres-escritas por la EPS capital salud, por la especialidad de fisiatría en el año pasado, no obstante, ante la negación de la entrega se hace articulación con la personería de Bogotá con la cual se efectuó acción de tutela para asignación de las mismas.

Casos códigos fucsia

- Medicina legal el 29 de abril mediante comunicación telefónica solicita el envío de información de las personas relacionadas al código Fucsia (estudios de caso más actual, sistema de apoyo, plan de atención individual, epicrisis y medicamentos por control de psiquiatría más reciente de cada persona con discapacidad.) Dicha solicitud y documentos fueron enviados por correo electrónico el mismo día a la referente técnica Bibiana Cortes para revisión y aval, quien manifiesta que se revisaran junto al componente jurídico de la SDIS. El día 2 de mayo tras el aval se efectúa envío de la información solicitada a los correos electrónicos psi@medicinalegal.gov.co, anadeyanira.parada@fiscalia.gov.co, y aría.salamanca@medicinalegal.gov.co

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.	*Contenido del acta INTG2 04042024*
8. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres	**X**		Se evidencia la contratación de más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	*Hojas de vida, formatos talento*

establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.				*humano.*
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	**X**		Refiere la coordinadora en el presente periodo no se ha realizado actividad frente a este tema, no se evidencia el uso de lenguaje sexista entre el talento humano o hacia los participantes del grupo 2, durante el desarrollo de la visita.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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 para el presente periodo.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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	**X**		Se observa durante la supervisión, la población bajo cuidado constante del Talento humano en el cuidado y servicio de la población durante las actividades. 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 sexuales o identidades de género.	*Actividades observadas y desarrolladas con los participantes, y registradas en acta de visita.*

heteronormativas, por pertenecientes a los 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 .	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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 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.	**X**		No se han presentado para el periodo actos u omisiones que ameriten presentar denuncias ante la entidad competente.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
25. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato	**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, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del	*correos electrónicos.*

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			convenio.	
26. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	**X**		Se cuenta con 3 perfiles del talento humano adicional ofertado, realizando seguimiento al cronograma de atención ofertado la fisioterapeuta está programada los martes y miércoles, la auxiliar de servicios generales está realizando sus labores y la auxiliar de enfermería realizando cuidado de la población.	*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 15/03/2024 y vigencia de tres meses. Documento compartido en el drive.	*Certificado de* Inspección, Vigilancia y control
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 Cerrada, Marca JOYLONG, Modelo 2014, placa WCS 916, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N°10006125061. SOAT # 86817276600030024 se encuentra vigente hasta el 14/11/2024. Técnico Mecánica No 169406291 se encuentra vigente hasta el 04/11/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS MUNDIAL # 2000380642-2000307254 se encuentra vigente hasta el 21/04/2025.	*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 el centro cuenta con los servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).	*Certificación de servicios 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 observan y revisan en la presente visita el monitor de circuito cerrado instalado. Un total de 16 cámaras de video en funcionamiento.	Verificación del monitor de cámaras de video. *Contenido del acta INTG2 06052024*
14. El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.	NA	NA	En seguimiento a la obligación el asociado realiza compras a tres proveedores registrados, aunque su porcentaje de compras es bajo, se espera cumplimiento de la obligación durante la ejecución del convenio.	Facturas compras.
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 observa el pendón instalado en el centro integrarte atención interna grupo 2 con la información avalada por la oficina de comunicaciones de la SDIS	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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. El talento humano del centro porta su carnet.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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. Se observa ruta antes de iniciar el recorrido portando el tablero de identificación.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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**		Se observa durante la supervisión, la población bajo cuidado constante del Talento humano en el cuidado y servicio de la población durante las actividades. 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 sexuales o identidades de género.	*Actividades desarrolladas con los participantes, y registradas en acta de visita.*

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 mayo actualizado en la oficina de coordinación.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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.	X		Durante la visita se observa que el asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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. Sin embargo, tiene pendiente por contratar el perfil de manipulación de alimentos y servicios generales.	*Verificación de hojas de vida, correos electrónicos reportando novedades de talento humano*

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 drive.	*Hojas de vida compartidas en Drive .*
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, tiene pendiente por contratar el perfil de manipulación de alimentos y servicios generales.	*Hojas de vida, planeadores , correos electrónicos reportando novedades de talento humano.*
10. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	**X**		El asociado implementa un sistema de registro digital al momento de entrada y salida del centro.	*Contenido del acta INTG2 06052024*

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 nutrientes de la población atendida.	**X**		Se observa el tiempo del desayuno y nueves, dando cumplimiento a la minuta establecida para el menú 26, semana 4. Almuerzo: Pollo a la criolla, arroz blanco, ensalada de lechuga, aguacate, maíz, tomate con vinagreta, papa en cascos dorada, cazuela de alverja verde seca y jugo de feijoa.	*Minuta de alimentos.* *Contenido del acta INTG2 06052024*
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**		

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 formato de talento humano.
Coordinador-a de Centro	X		Leidy Johana Olaya	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Psicóloga-o	X		Ingrid Joana Forero Sanchez Brayan David Sanchez Barrera	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Trabajadora Social	X		Leidy Viviana Salazar Narváez Ana María Valderrama	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Terapeuta Ocupacional	X		Olga Leonor Rincón Delgado Tatiana Herrera	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Educador-a Físico-a	X		Sebastián Bernal Ramos Cristian David Dueñas Sanabria	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Terapeuta Física	X		Deisy Cristina Rojas Bejarano Leidy Johanna Pardo Briñez	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje	X		Mónica Ibáñez Rubiano María Fernanda Pardo Penagos	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Enfermera-o	X		Guadalupe Cuadro Orozco Vacante	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Nutricionista	X		Yaneth Elvira Viana Anillo	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Tecnólogo-a en alimentos o gastrónoma-o	X		Cristian Muñoz	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Talleristas	X		Oscar Darío Gil Chica Diana Alexandra Roa	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Auxiliar de enfermería	X		Juan Carlos Mosquera Estupiñan Jenny Viviana Vaquiro Nieves Sandra Patricia Saavedra Cipaguata Carlos Efren Cabezas Angulo	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.

			Duvan Felipe Beltrán Torrres Brayan Fernando Ladino Becerra Cristian Camilo Rodriguez Leon Martin Bonilla Reyes Yuly Marcela Rozo Theran Gladys Bello Correa Monica Patricia Vergara Oliveros Maria Fernanda Ordoñez Calderón Angela Juliette Gil Bejarano Eydis Saen Murillo Guerra Adriana Ardila Zamora Rosmira Larrahondo Larrahondo Rocio Del Pilar Morales Izquierdo Oscar Ivan Sanchez Ricaurte Brayan Yohan Barrera Rojas Wilson Orlando Quilaguy Aris Esteban Puentes Muñoz Sandra Bibiana Sanchez Castillo Gisela Gonzalez Ramirez Sandra Yannet Vega Lopez Zuly Contreras Vanegas Cesar Fabián Ortíz Bibiana Quintana Caviativa Diego Camilo Rojas Torres Pedro Josué Bello González Juan Sebastian Romero Tunaroza Fabian Andrés Hoyos Anaya Diego Rojas Juan Manuel Patiño Jasbleidy Figueredo Rusel Manuel Osorio Derly Gisela Marin Rafael Enrique Berrio Ana tividad Rivas	

Auxiliar Administrativo	X		Claudia Pérez Martin	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Técnico Ambiental	X		Yeimi Johana López	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Servicios generales	X		Rosalba Beltrán Lisa Quintero	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Manipuladores de alimentos	X		Yenis Paola Mesa Mayra Alexandra Padilla Ayarid Chiquinquira	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	X		Se verifica en visita las instalaciones del centro a disposición de la ejecución del convenio.	*Contenido del acta*, instalaciones.
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.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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.	*Contenido del acta INTG2 04042024*
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. Se observa ruta en el centro.	Contrato transporte. Vehículo y documentos.
Vigilancia	X		El asociado cuenta con personal de vigilancia.	Contrato vigilancia. *Contenido del acta INTG2 06052024*
Medios Tecnológicos	X		se verifica en visita el asociado cuenta con medio tecnológicos, cuenta con circuito cerrado de 16 cámaras.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los participantes que se encuentran en el centro.	Observación directa en área de comedor – cocina y almacenamiento de alimentos

Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)	X		El centro cuenta acorde con el recorrido con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado	*Contenido del acta INTG2 06052024*
Elementos de Aseo Personal (Elementos de Entrega mensual)	X		Se observa para cada participante su kit se aseo, se entregó el 3 de mayo de 2024	*Contenido del acta*, espacio de almacenamiento de elementos de aseo personal acta de entrega mensual. Formatos individuales de kit de aseo.
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Se observa pañales disponibles para el uso de los participantes en espacio para el almacenamiento.	Reporte malla
Espacio Físico Funcional (Mantenimiento y Adecuaciones)	X		Se observa mantenimientos y adecuaciones realizadas.	Acta de mantenimiento y cuentas de cobro.
Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical)	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 vehículo.	*Contenido del acta INTG2 06052024*
Elementos de Aseo Personal ((Elementos para toda la ejecución del Convenio)	X		Se observa los elementos de aseo personal para la ejecución del convenio según lo descrito en anexo técnico.	
Espacio Fisico Funcional (Gestión Ambiental Y PEC) (Elementos para toda la ejecución del Convenio)	X		El centro cuenta con los elementos descritos en la sabana de elementos para la implementación del subsistema de gestión ambiental (contenedores- cartelera ambiental- rótulos y sticker campañas ambientales- formatos y carpeta física) Se observa botiquín tipo B con los elementos	*Contenido del acta INTG2 06052024*
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 en talleres.
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 realizó salida recreativa el día 21 de abril con 73 pcd.La segunda salida recreativa se realizó el 18 de agosto con 73 participantes. . Para la adición del convenio no se contempla salidas recreativas adicionales.	Factura salida.
Vestuario y Calzado	X		Se realizo primera entrega de dotación en el mes de marzo y	Actas de entregas de dotación.

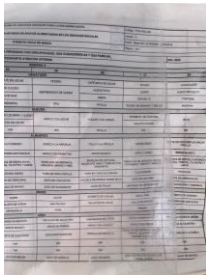
			segunda entrega en junio, tercera dotación en septiembre y la cuarta se realizó en diciembre. Para la adición del convenio no se contempla entregas de dotación.	
Cedulación	NA	NA	Durante la ejecución no se ha requerido el uso del rubro. Para la adición del convenio no se contempla el rubro.	N/A

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	
Ninguna.	
2. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Contratar el perfil de manipulación de alimentos y servicios generales.	8 de mayo.
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 04/04/2024 SI X NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se contrato el profesional de enfermería.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1.
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. Se anexa planilla de 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 de asistencia.

Anexo-Registro fotográfico
INSTALACIONES, PIEZAS COMUNICATIVAS, CÁMARAS, CRONOGRAMA, MINUTA-ALIMENTOS, DOCUMENTOS

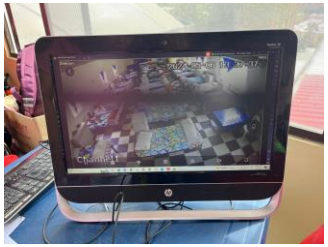
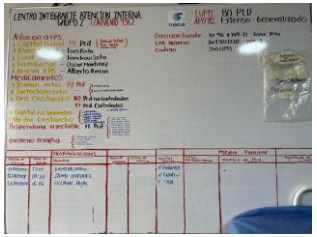
ACTIVIDADES









ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión 2. Lugar: Centro Integral Atención Interna grupo 2 3. Fecha y hora: 06/05/2024

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	Johanna Olaya	52908031	C1212	Coordinador	N/A	integrante.interno2@gmail.com	3115234710	
2	Vivian Rodriguez	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: 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.

Powered by CamScanner