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	ANYELA MARCELA GASPAR
CARGO	COORDINADORA

No DE CELULAR	3118136356
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	14/09/2023	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 7:25 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:10 Pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	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
-3 Pcd en hospitalización

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	Anyela Marcela Gaspar Beltrán	Acompañamiento visita de supervisión.	1	1

Centro				
Psicóloga-o	Ingrid Joana Forero Sanchez Brayan David Sanchez Barrera	Actividad Canino terapía /intervención individual-conductual Stiven Diaz / Salida a realizar comparas de dotación de mismo participante. Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	1
Trabajadora Social	Leidy Viviana Salazar Narváez Ana María Valderrama Santos	Seguimiento AlianSalud participante Luis pinto/ Salida extramural Sasaima	2	1
Terapeuta Ocupacional	Olga Leonor rincón Delgado Tatiana Herrera	Identificación, clasificación y seguimiento instruccional / Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	1
Educador-a Físico-a	Sebastián Bernal Ramos Cristian David Dueñas Sanabria	Actividad Canino terapía. /Salida al Parque Pinar-Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	2
Terapeuta Física	Deisy Cristina Rojas Bejarano Leidy Johanna Pardo Briñez	Actividad Canino terapía / Ejercicio terapéutico -Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	2
Profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje	Mónica Ibáñez Rubiano María Fernanda Pardo Penagos	Actividad Canino terapía / Organizando y marcando la dotación-Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	2
Enfermera-o	Guadalupe Cuadro Orozco María Alejandra Cruz Peña	Seguimiento para cuidado a la salud-citas médicas, medicamentos -. /Turno Noche.	2	1
Nutricionista	Yaneth Elvira Viana Anillo	No estaba programada para asistir.	1	0
Tecnólogo-alimentos	Cristian Muñoz	Servicio de alimentos.	1	1
Talleristas	Oscar Darío Gil Chica Katherine Guerrero	Taller productivo / Salida extramural Sasaima / Acompañamiento tiempos de alimentación.	2	1

Auxiliar De Enfermería	Sandra Sanchez Brayan Barrera Brayan Ladino Yesid Leonardo Rodriguez Gladys Bello Wendy Gisela López Rosmira Larrahondo Gisela González Bibiana Quintana Yuly Marcela Rozo Juan Carlos Mosquera Estupiñán Jenny Viviana Vaquiro Nieves Aris Esteban Puentes	Acompañamiento salida Sasaima, parque el pinar y seguimiento hospitalario. Acompañamiento a las actividades de los profesionales, Notas de enfermería, acompañamiento a citas médicas (Acompañamiento tiempos de alimentación.)	36	9
Auxiliar Administrativo	Claudia Pérez Martin	Actualización hoja control.	1	1
Técnico Ambiental	Vacante		1	0
Servicios generales	Oscar Iván Campos Apache Rosalba Beltrán Cárdenas Lisa Quintero	Aseo general del centro.	3	2
Manipuladores de alimentos	Sandra Milena Guerrero Ruiz Martha Cecilia Benítez Garzón Anyela Marcela Ortega Adriana Rosales	Salida extramural Sasaima / Preparación y servido de alimentos	4	3

Se verifica cronograma de actividades.

- **Novedades en Talento humano**: Se presenta vacante el perfil de Técnica ambiental desde el 13 de septiembre.
-
- **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. Las condiciones de

prestación son óptimas, 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.

Se presento ingreso del participante Andrés Varela el 4 de septiembre.
Se tiene organizado el traslado a la Subdirección de vejez de la participante Cristina Melo el 18 de septiembre.

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	**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.	

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.				
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	**NA**	**NA**	No aplica. Refiere la coordinadora en el presente periodo no se ha realizado actividad frente a este tema, no se evidencia el uso de lenguaje sexista en el desarrollo de la supervisión.	
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 sdis.*
17. El asociado se compromete a garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones	**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	*Registro fotográfico.*

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.			orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas.	
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.*

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.	**NA**	**NA**	No Aplica , durante la visita no se observa que se hayan presentado casos que ameriten de este proceso.	
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 la obligación, se cuenta con el talento humano adicional ofertado, realizando seguimiento al cronograma de atención ofertado, , el día de hoy no estaba programada la tallerista y la fisioterapeuta, la auxiliar de servicios generales está 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 02/08/2023 y vigencia de tres meses.	*Certificado presentado, registro 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 Cerrada, Marca JOYLONG, Modelo 2014, placa WCS 916, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N°10006125061. SOAT # 100900631650100 se encuentra vigente hasta el 12/11/2023. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS MUNDIAL # 2000307253-2000307254 se encuentra vigente hasta el 21/04/2024. Técnico Mecánica No 162492914 se encuentra vigente hasta el 05/11/2023.	*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 observa en la presente visita en área de coordinación monitor de circuito cerrado instalado. Un total de 16 cámaras de video en funcionamiento.	Verificación directa de monitor de cámaras de video registro fotográfico.
14. El asociado en cumplimiento al Decreto 248	NA	NA	En seguimiento a la obligación el asociado realiza compras a dos proveedores	Facturas compras.

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.			registrados, se espera cumplimiento de la obligación durante la ejecución del convenio.	
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**		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, registro fotográfico*.
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 agosto 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	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.	

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.				
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.	*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 drive.	*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. Se presenta vacante el perfil de técnica ambiental.	*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 al momento de entrada y salida del centro.	*Cuaderno de registro y 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 establecido en el presente anexo técnico.	X		Las diferentes áreas del centro se encuentran organizadas, limpias y se observa desinfección en habitaciones.	*Registro fotográfico.*
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**		
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**

SALUBRIDAD	**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, para la limpieza de las instalaciones del centro.	*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, armarios y 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		Anyela Marcela Gaspar Beltrán	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Psicóloga-o	X		Ingrid Joana Forero Sanchez Brayan David Sanchez Barrera	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Trabajadora Social	X		Leidy Viviana Salazar Narvaez Ana Maria Valderrama Santos	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Terapeuta Ocupacional	X		Olga Leonor Rincon Delgado Tatiana Herrera	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Educador-a Físico-a	X		Sebastián Bernal Ramos Cristian David Dueñas Sanabria	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente

				documento
Terapeuta Física	X		Deisy Cristina Rojas Bejarano Leidy Johanna Pardo Briñez	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje	X		Monica Ibañez Rubiano Maria Fernanda Pardo Penagos	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Enfermera-o	X		Guadalupe Cuadro Orozco Maria Alejandra Cruz Peña	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Nutricionista	X		Yaneth Elvira Viana Anillo	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Tecnólogo-a en alimentos o gastrónoma-o	X		Cristian Muñoz	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Talleristas	X		Oscar Dario Gil Chica	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Auxiliar de enfermería	X		Juan Carlos Mosquera Estupiñan Jenny Viviana Vaquiro Nieves Sandra Patricia Saavedra Cipaguata Yesid Leonardo Rodriguez Torres Monica Camila Patiño Gaona William Yamit Gallegos Ortiz Darwin Humberto Higuera Castro Rolando Rodríguez Capera Yurian Marroquin Barragan Brayan Fernando Ladino Becerra Cristian Camilo Rodriguez Leon Martin Bonilla Reyes Yuly Marcela Rozo Theran Gladys Bello Correa Monica Patricia Vergara Oliveros	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento

			Maria Fernanda Ordoñez Calderón Angela Juliette Gil Bejarano Juana Lucía Pedraza Silva Adriana Ardila Zamora Yuri Vanessa Arango Monroy Camila Alejandra Garcia Castillo Rosmira Larrahondo Larrahondo Rocio Del Pilar Morales Izquierdo Fredy Sneyder Torres Sandoval Brayan Yohan Barrera Rojas Manuel Fernando Pineda Angulo Fabian Andres Hoyos Anaya Sandra Bibiana Sanchez Castillo Gisela Gonzalez Ramirez Sandra Yannet Vega Lopez Cesar Fabián Ortíz Monica Lorena Martinez Prieto Maureen Lizeth Ramos Zamudio Pedro Josué Bello González Juan Sebastian Romero Tunaroza Aris Esteban Puentes Muñoz	
Auxiliar Administrativo	X		Claudia Perez Martin	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 documento
Servicios generales	X		Oscar Iván Campos Apache Rosalba Beltrán Cárdenas Lisa Quintero	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
Manipuladores de alimentos	X		Sandra Milena Guerrero Ruiz Martha Cecilia Benítez Garzón Anyela Marcela Ortega Adriana Rosales	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento

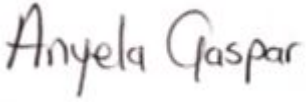
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	X		Se verifica en visita las instalaciones del centro a disposición de la ejecución del convenio.	Registro fotográfico, instalaciones.
Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) Elementos mensuales	X		Se verifica elementos de aseo institucional el cual es utilizado en los procesos de limpieza de servicios generales.	Observación directa recorrido.
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.
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	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, se entregaron el 7 de septiembre.	Observación directa en 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. Hoy el auxiliar de enfermería administrativo se Encuentra en audifarna reclamando más	Reporte malla y ordenes mipres. registro fotográfico

			absorbentes.	
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.	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 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 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.	Factura salida.
Vestuario y Calzado	X		Se realizo primera entrega de dotación en el mes de marzo y segunda entrega el 16 de junio, el día 3 de agosto se realizó la presentación para aval de la tercera dotación se tienen programada el día 15 de septiembre.	Actas de entregas de dotación.
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
Contratar perfil de técnica ambiental.	22 de septiembre

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 04/08/2023 SI x NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se contrato los perfiles vacantes
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. ANYELA MARCELA GASPAR BELTRÁN
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. 
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA

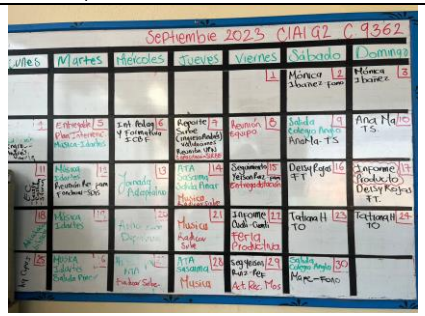
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1.

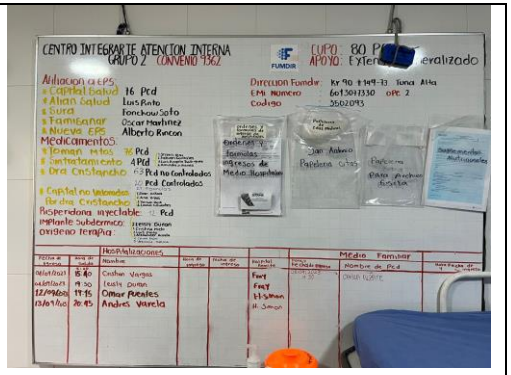
Anexo-Registro fotográfico

INSTALACIONES, PIEZAS COMUNICATIVAS, CÁMARAS, CRONOGRAMA, MINUTA-ALIMENTOS, DOCUMENTOS



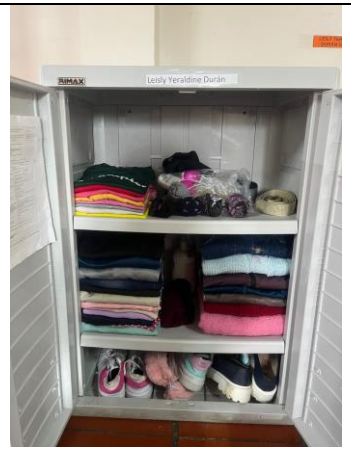








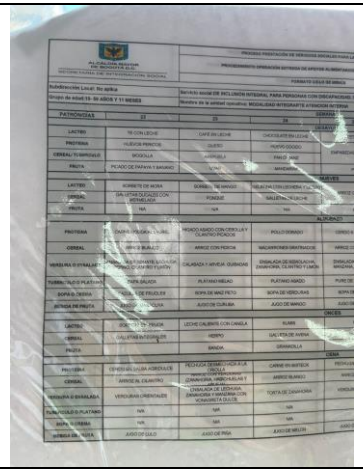


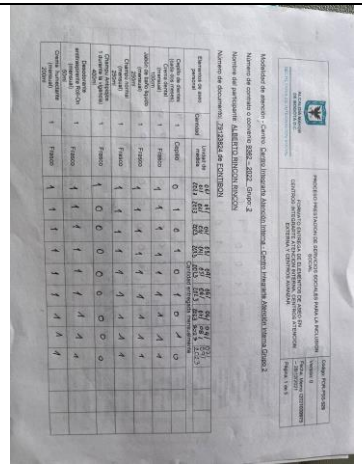




















BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

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 059 de 1991, 323 de 2016, 798 de 2019 y 848 de 2019 Resolución 085 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 Secretaria Juridica Distrital..

CERTIFICA

Qua la presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 02 días del mes de agosto de 2023 , en atención a la solicitud realizada por EL INTERESADO

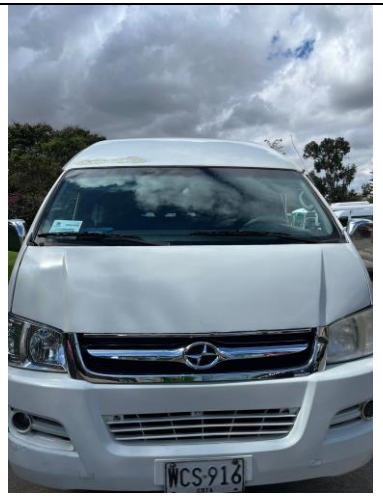
Que en los archivos de esta Dirección está registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas (SIPEJ) la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR con NIT: 830143151-9, con domicilio en Bogotá D.C.

Que la citada entidad tiene registro No. S0022949 de la Cámara de Comercio e inscrita el 28 de junio de 2004 bajo el No. 00074215 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

Por lo anterior, se observa que pertenece al Grupo II 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 la vigencia 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 referida.

Que de acuerdo a la información en la página Web del Registro Único Empresarial y







ACTIVIDADES

























