1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO *La información registrada en el punto No 1 corresponde a los datos generales del contrato o convenio y a la unidad operativa en donde se presta el servicio*	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	9362 DE 2022 LOTE 2
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR
OBJETO CONTRACTUAL	*AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCION 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 FISICA, O MULTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O PSICOSOCIAL QUE REQUIERAN APOYOS INTERMITENTES O LIMITADOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION 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 AUTONOMIA, PROMOVIENDO SU INCLUSION, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO, EN CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GENERO.*
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 2*
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 90 # 149-73 Tuna Alta - Suba
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Cintegrarteinternog2@gmail.com
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA *La información registrada en el punto No 2 corresponde a la persona que el contratista delega para que reciba la visita del equipo de apoyo a la supervisión*	

NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA	ANYELA MARCELA GASPAR BELTRÁN		
	COORDINADORA		
No DE CELULAR	311 8136356		
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA *La información registrada en el punto No 3 corresponde al profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita*			
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	GILBERTO CIFUENTES TORRES		
No DE CELULAR	3144130545		
	arquitectocifuentestorres1@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	13/06/2023	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:35 a.m.	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:30 p.m.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80 PARTICIPANTES	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	En centro: 78 Cupos disponibles: 0 Hospitalizados: 1 En medio familiar: 0 En citas médicas: 1
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.* *:.* **ASISTENCIA**:			

- Cobertura contratada: 80
- Cupos disponibles: 0
- Hospitalizados: 1 Cristian Giovanni Vargas / Fray Bartolomé de las Casa
- En medio familiar: 0
- Citas médicas 1 Hilda Ardilla
- En Centro 78

Novedades de participantes:
Participantes: Hombres: 34 / Mujeres 46

Se da inicio a la visita, con reunión de Coordinadores de los grupos C.I.A.I. , 1,2,3 y 4, donde se exponen las obligaciones correspondientes al capítulo de AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS, posteriormente se procede a realizar recorrido por los espacios comunes a los cuatro grupos (lavandería, cocina, despensa) recorrido realizado en día martes, en compañía de la Coordinadora ANYELA MARCELA GASPAR BELTRÁN, dando inicio a las 12:45 a.m. se realiza verificación de condiciones de infraestructura, elementos mínimos para la prestación del servicio, servicio de alimentos, talento humano y actividades con los participantes, así:

Actividades Desarrolladas:
Durante el recorrido se verifican las actividades realizadas por el talento humano, las cuales se relacionan en la siguiente tabla

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

Talento Humano	Actividad desarrollada	Cantidad según anexo	Cantidad en el centro
Coordinador-a del Centro	Anyela Marcela Gaspar Beltrán / Atiende la visita.	1	1
Psicóloga-o	• Ingrid Johana Forero Sánchez / Intervención individual • Brayan David Sánchez Barrera / Fuera del Centro, visita domiciliaria	2	1
Trabajadora Social	• Lady Viviana Salazar / Fuera del Centro, visita domiciliaria • Ana María Valderrama / Fuera del Centro, visita domiciliaria	2	0

Terapeuta ocupacional	• Olga Leonor Rincón / Alistamiento entrega de dotación • María Fernanda Jiménez / Alistamiento entrega de dotación	2	2
Educador-a Físico-a	• Sebastián Bernal / Actividad deportiva • Cristian David Dueñas/ Actividad deportiva	2	2
Fonoaudiólogo	• Mónica Ibáñez / Trabajo administrativo • María Fernanda Pardo / Trabajo administrativo	2	2
Terapeuta físico	• Deisy Cristina Rojas / Mantenimiento hábitos de la vida diaria • Leidy Johana Pardo / Mantenimiento hábitos de la vida diaria	2	2
Enfermera- jefe	• **VACANTE** • Guadalupe Cuadro Orozco / Cuidado a la salud	2	1
Nutricionista	Yaneth Elvira Viana Anillo / Formatos	1	1
Tecnólogo de alimentos	Marcela Barreto Herrera / En servicio de alimentos.	1	1
Talleristas	• Diana Alexandra Roa / Bodega • Oscar Darío Gil / Taller grupal	2	2
Auxiliar de enfermería	12, auxiliares de enfermería en horario de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. día de por medio, en actividades con los participantes, notas de enfermería, administración de medicamentos. 1, En acompañamiento citas fuera del centro Son 36 auxiliares divididos en 2 grupos en la noche y en el día, quienes realizan turnos de 12 horas en horario diurno y nocturno; los días pares o impares, en actividades asistenciales y apoyo a los profesionales.	36	12
Auxiliar Administrativo	Claudia Pérez Martín / actividades de gestión documental.	1	1
Técnico en Gestión Ambiental	Lady Katherine Pulido / Apoya recorrido visita de supervisión.	1	1
Servicios Generales	• Rosalba Beltrán / Aseo general de instalaciones • Adriana Rodríguez / Aseo general de instalaciones • Martha Benítez / Aseo general de instalaciones	3	3
Manipuladores de alimentos	• Sandra Milena Guerrero / Cocina • **VACANTE** • Jorge Andrés Muete / Comedor • Marlene Jiménez / Cocina	4	3

NOVEDADES DE TALENTO HUMANO:

La Coordinadora informa que cuenta con el siguiente talento humano adicional:

- 1 Tallerista /Jolman Gómez
- 1 Educador Físico / Adriana Forero
- 1 Servicios generales / Gisel Marín

Los cuales se encuentra presentes en el Centro.
El Psicólogo y las dos trabajadoras sociales se encuentran fuera del Centro en visitas domiciliarias
Se encuentra VACANTE un cargo de Profesional de enfermería.

			
Reunión coordinadores C.I.A.I. G.1, G.2, G.3 y G.4	Taller grupal pintura cerámica	Alistamiento entrega dotación	Trabajo administrativo profesionales.

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

- El C.I.A.E. Grupo 2, se encuentra ubicado en Suba, dentro de un gran espacio compartido con los C.I.A.I. 1,3 y 4,
- Se comparten los servicios de cocina, despensa abarrotes, Fruver y cárnicos, lavandería, zonas verdes, campos deportivos y parqueaderos.
- Se encuentra ubicado en el edificio “Casa San Antonio” y una habitación en “Casa padre Arturo”
- Lavandería compartida, Lavandería en Horario lavandería 6-3, 7-4, 2-10 con dos personas cada turno, Tres lavadoras, 1 secadora
- Se evidencia pendón al ingreso del centro.
- Se evidencia zona exterior con cerramiento
- Deposito temporal de residuos sólido, compartido para los cuatro grupos.
- Punto ecológico por piso

- **Primer Piso**.

Archivo	Con baño privado al interior. Escritorio, equipo de cómputo, estantería
Oficina tecnólogos de alimentos	Se divide archivo, generando una oficina al ingreso, para ubicar a los tecnólogos de alimentos.
Taller	Alterno a comedor, mesas, sillas.
Comedor	Alterno a la cocina, con espacio de cocineta para servido.
Cuarto de químicos	Dentro de baño 2
Cuidado a la salud	Camilla , dos escritorios , estantería , archivador , guardián , lavamanos , tablero

HABITACIÓN N°	NÚMERO DE CAMAS	H	M	OBSERVACIONES
1	31	X	X	Mixta
2	25		X	Con baño al interior

BAÑO	SANITARIO	LAVAMANOS	ORINAL	DUCHA	OBSERVACIONES
ARCHIVO	1	1			Dentro de archivo

1	3	2		5	Dentro de habitación Mujeres, camilla de pañaleo
2	3	3		5	Con cuarto de químicos dentro de zona duchas.

- **Segundo Piso**.

Coordinación	Comparte espacio con sala de profesionales
Sala de profesionales	Comparte espacio con Coordinación , sofá, mesa seis puestos, tres puestos de trabajo

- **Tercer piso- Padre Arturo**

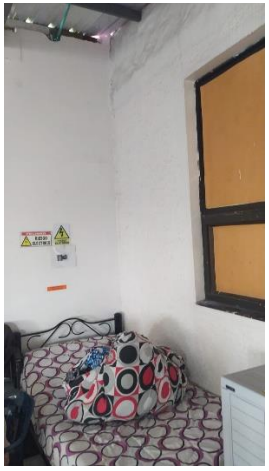
HABITACIÓN N°	NÚMERO DE CAMAS	H	M	OBSERVACIONES
3	24	X		En edificio Padre Arturo

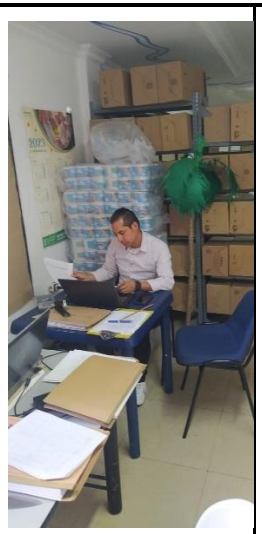
BAÑO	SANITARIO	LAVAMANOS	ORINAL	DUCHA	OBSERVACIONES
3	3	3	2	7	Espacio de duchas separado

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS		
Documento Plan de emergencia	1	Fechado en Enero de 2023
Extintor multipropósito, amarillo	4	Recarga a abril de 2024
Extintor tipo K	1	En cocina, recarga a abril de 2024
Extintor tipo A – verde, agua	1	Recarga a abril de 2024, en archivo
Cámaras	32	Monitor en servicio desde coordinación, en habitaciones y corredores
Detectores de humo	4	Pasillos

Botiquín tipo A	1	Fijo en cuidado a salud, revisión 05.06.2023
Botiquín tipo B	2	1 en cuidado a salud, 1 en Coordinación revisión 05.06.2023
Luces de emergencia	2	en pasillos
Detectores de humo	3	Por habitación
Cerramiento	1	General compartido, vigilancia 24/7
Tablas rígidas	2	Cuidado a la salud y corredor
Tablas rígidas	2	Cuidado a la salud y pasillo primer piso.
Capacitaciones		No reporta.

Lavado y desinfección de Tanques	Empresa SANIOX SAS, Certificado 471, de fecha 01 de junio de 2023, vigencia seis (6) meses
Control de plagas	Empresa SANIOX SAS, Certificado 481, de fecha 01 de junio de 2023, vigencia seis (6) meses

			
Solo hay dos extintores tipo K en cocina. **IDENTIFICAR**	Piso en tierra en zona de tendederos. **PRESENTAR ALTERNATIVAS**	Tanque de reserva de agua, destapado **TAPAR**	Pared rota (grieta) y teja corrida en habitación 2 **SUBSANA**

			
Falta sifón de piso en baño 3 ,Casa Padre Arturo **SUBSANA**	Toma eléctrica expuesta en habitación 3 Padre Arturo **SOLUCIONAR**	Se crea oficina de tecnólogos de alimentos, dentro del espacio ofertado como archivo (se consultó) **ADECUAR**	Se reduce oficina de archivo, respecto a lo ofertado **ADECUAR**

- **NOVEDADES AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:**
- Se divide archivo, generando una oficina al ingreso para ubicar oficina a los tecnólogos de alimentos
- El Plan de manejo de emergencias y contingencias presenta desactualización.

- Toma eléctrica sobre expuesta en habitación 3 Padre Arturo

SERVICIO DE ALIMENTOS: Se revisa minuta del día, ALMUERZO - Minuta Semana 4, día 22 - Adulto Normo calórica.

COMPONENTE	ALIMENTO	PESO MINUTA	PESO PROMEDIO PORCIÓN SERVIDA
PROTEÍNA	CARNE MOLIDA AL LAUREL	85 GR.	No se realiza peso de porciones servidas, se verifican componentes de preparación almuerzo.
CEREAL	ARROZ BLANCO	130 GR.	
TUBÉRCULO	PAPA SALADA	60 GR.	
VERDURA	ENSALADA DE TOMATE, LECHUGA, PEPINO, CILANTRO, LIMÓN	60 GR.	
SOPA	CAZUELA DE FRIJOLES	220 GR.	
JUGO	MARACUYA	220 GR.	

NOVEDADES: El talento humano apoya y supervisa el proceso de ingesta de alimentos, zona de comedor con servido de alimentos alterna. El servicio de alimentos (preparación) es compartido para los CIAI grupos 1,2,3 y 4, apoya talento humano de todos de los grupos.

Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones 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		
17. El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuados frente a las conductas que lleve implícita 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 de las personas con discapacidad o 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	X		Durante la visita se observa que el asociado da cumplimiento a esta obligación, garantizando la atención de la población con calidad y calidez,	Observación directa, registro fotográfico
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
8. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.	X		El asociado da cumplimiento a la obligación, en la visita se evidencia que el centro cuenta con todos los servicios públicos.	Observación directa, recibos de pago.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		

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 secretaria 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 encuentra instalado el pendón, los datos coinciden con el convenio.	Información suministrada y observación directa. 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 observa que el asociado ya cuenta con los carnets de los participantes y del talento humano, dando cumplimiento a esta obligación.	Observación Directa. Registro fotográfico.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	**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 o contrato.	X		Durante la visita realizada al centro integrarte atención interna, se observa que el asociado ejecuta actividades y procesos con los participantes lo cual favorece su cuidado.	Observación directa y correos electrónicos
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		El asociado presenta el cronograma de las actividades del mes de junio en la oficina de profesionales.	Observación directa
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL 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		De acuerdo a la visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, el centro cumple con esta obligación y con las condiciones generales del talento humano. Mas sin embargo el talento humano adicional no se encuentra en el centro.	Observación directa, información suministrada por la coordinadora
4.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.	X		Durante el recorrido se observa que el personal presente está dedicado exclusivamente a labores propias de atención con la población.	Observación directa, listado de talento humano verificado
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN	**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		Durante la visita, se verifico el ciclo menú para el almuerzo, el cual es acorde al menú implementado en la minuta patrón.	Observación directa en el servicio de alimentos, área de despensas.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		

2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	X		El asociado garantiza el etiquetado y rotulado de los alimentos acorde a la normatividad. Se observa fechas vigentes de productos en almacenamiento.	Observación directa
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.	X		Se hace verificación de los elementos de aseo y desinfección.	Observación Directa
5. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)	X		Se verifica durante la visita el cumplimiento de la presente obligación, el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en espacios físicos y elementos de áreas definidas administrativas, habitaciones, talleres, lavandería, insumos de aseo y desinfección y contenedores requeridos en subsistema de gestión ambiental y kit de aseo de los participantes.	Observación directa, 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		Durante el recorrido, se observa en la oficina de archivo que se cuenta con los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental	Observación directa, registro fotográfico
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.	X		El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO, de fecha 02.12.2022 dando así cumplimiento a esta obligación. Quedan observaciones respecto a protección de vidrios y espejos, y media caña en baños. (por definir)	Registro fotográfico capturado en el centro durante la visita presencial. FORMATO DE CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANÍSTICO Y DE INFRAESTRUCTURA) - CENTRO INTEGRARTE INTERNO

2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.		X	El asociado cuenta con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, las cuales fueron verificadas y avaladas por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, manteniendo los espacios ofertados para tal fin, dando así cumplimiento a esta obligación. Sin embargo se realiza modificación al área de archivo, la cual fue consultada, pero debe dar cumplimiento a lo estipulado en el Formato de evaluación de la Subdirección de Plantas Físicas.	Registro fotográfico capturado en el centro durante la visita presencial.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	X		Se pudo observar que el Centro realiza trabajos de mantenimiento locativos permanentes. Sin embargo, se dejan observaciones en la presente acta. • Adecuar área de archivo y oficina de tecnólogos de alimentos, de acuerdo a la valoración previa de la Subdirección de Plantas Físicas. • Retirar o incrustar toma eléctrica sobre expuesta en habitación 3 Padre Arturo	Registro fotográfico capturado en el centro durante la visita presencial.
4, Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.		X	No aplica, toda vez que el Centro no cuenta con sistemas de transporte vertical	NO APLICA

5, Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.		X	No aplica, toda vez que el Centro no cuenta con sistemas de transporte vertical	NO APLICA
6, Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento.” Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	X		El Centro presenta implementa el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio). Sin embargo el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias debe será justado y diligenciado en su totalidad.	Reporte del equipo de supervisión en el primer informe presentado por el operador. Plan de manejo de emergencias en PDF
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques,	X		El Centro mantiene el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización,	Registro fotográfico capturado en el centro durante la visita presencial.

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			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.	

Describa el cumplimiento de cada de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Agregue la cantidad de filas necesarias correspondientes al número total de rubros de la estructura de costos del convenio.	*Marque con (X) si cumple*	*Marque con (X), si no cumple*	*Escriba las observaciones que considere pertinentes y que estén relacionadas con el rubro.*	*Describa las evidencias revisadas para verificar el cumplimiento.*

Registre la información solicitada:

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA

El centro realiza acorde a lo verificado en cada una de las obligaciones las acciones pertinentes en pro de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales verificadas en la presente visita
OBSERVACIONES
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Adecuar oficina de archivo y oficina de tecnólogos de alimentos, acorde a lo exigido en el formato de evaluación de la subdirección de Plantas Físicas	15 de julio de 2023
Actualizar el Plan de manejo de emergencias y contingencias.	10 de julio de 2023
Cubrir o retirar toma eléctrica sobre expuesta en habitación 3 Padre Arturo	29 de junio de 2023

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: VISITA TRES , 10 de mayo de 2023 SI X NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Reparar muro roto (grieta) y teja corrida en habitación 2 – SUBSANA Instalar sifón de piso en baño de habitación 3 – SUBSANA

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANYELA MARCELA GASPAR BELTRÁN

FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. GILBERTO CIFUENTES TORRES
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE LINEA TECNICA	1.