| 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO | |
|---|---|
| NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO | *CONVENIOS 8411-2024* |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO | *FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI- FUMDIR* |
| OBJETO CONTRACTUAL | *AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN 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, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y TOMA DE DECISIONES, PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN EN LOS DIFERENTES ENTORNOS, EN EL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.* |
| NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | *CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPOS 2* |
| DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | *CARRERA 90 # 149-73 – casa San Antonio* |
| CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | *Integrarteinternog2@gmail.com* |
| 2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA | |
| NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO | *BETTY ALEJANDRA ORTIZ* |
| CARGO | *FISIOTERAPEUTA DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPOS 2* |
| No DE CELULAR | *3103895737* |
| 3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA | |
| NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO | *PAULA ANDREA ACOSTA RAMÍREZ* |
| No DE CELULAR | *3144075153* |
| CORREO ELECTRONICO | *supervision7771@gmail.com - pacosta@sdis.gov.co* |
| 4. DATOS GENERALES DE LA VISITA | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA DE LA VISITA | 02/01/2025 | HORA DE INICIO DE LA VISITA: 11:00 a.m. | HORA FINAL DE LA VISITA: 12:00. m. |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | *80* | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | 76 |

**OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO**
Estado actual del convenio:
Cupos Activos: 80
Cupos disponibles:0
Participantes en la unidad operativa: 76
Participantes en medio hospitalario: 0
Participantes en Medio familiar: 5 (Yadira Arévalo, Edna Lucia Castañeda, Fonchow Soto y Yonny Chaparro). Rosa Camila Alzate la cual llego al centro durante la visita
Participantes en urgencias: 0

Se inicia visita ingresando al centro donde se informa que la coordinadora no se encuentra y se encuentra a cargo es Betty Alejandra Ortiz la fisioterapeuta del centro, se solicita la planilla de registro del talento humano en donde se evidencia que no está siendo diligenciada, situación que se le informa a la profesional que se debe realizar una sensibizacion al talento humano de esta situación y se le sugiere dejar mencionadas planillas en la portería del centro a fin de que se pueda llevar el correcto registro.

Se le indica a la profesional encargada indicarle a la nueva coordinadora del centro allegar: Novedades del talento humano y de la pronta contratación de dos auxiliares de enfermería ya que de no presentarse antes de finalizar la segunda semana de enero de 2025 se procederá a realizar requerimiento por la ausencia del perfil.

Adicional se solicito un informe donde se detalle una línea del tiempo de la adquision de los sujetadores a fin de hacer seguimiento de los mismos ya que en diciembre se realizó la segunda entrega de dotación y a la fecha no se les ha entregado a los participantes que requieren por falta de presentación y aval de los mismos

Se procede a preguntar por la asistencia del talento humano en el centro:

Relación talento humano:

- COORDINADORA: No se encuentra en el centro, se informo la novedad de retiro de la coordinadora anterior trabajo hasta el 31 de diciembre de 2024 y la hoja de vida presentada cumple con lo solicitado por anexo para iniciar labores
- PSICÓLOGOS: Francisco Melo Zambrano se encuentra en el centro
- TRABAJADORAS SOCIALES: Nicoll Camila Santos se encuentra en el centro realizando carta para tramites de solicitud de absorbentes
- TERAPEUTAS OCUPACIONALES: Olga Leonor Rincón se encuentra en el centro
- EDUCADORES FÍSICOS: Janer Andrés Morales se encuentra en el centro
- TERAPEUTAS FÍSICAS: Betty Alejandra Ortiz se encuentra en el centro
- FONOAUDIÓLOGOS: Ginna Vanessa León no se encuentra en el centro, volvió de incapacidad, pero sigue con una molestia en el pie por lo que fue incapacitada
- ENFERMERAS: Guadalupe cuadro, indican que se encuentra realizando turno en las noches

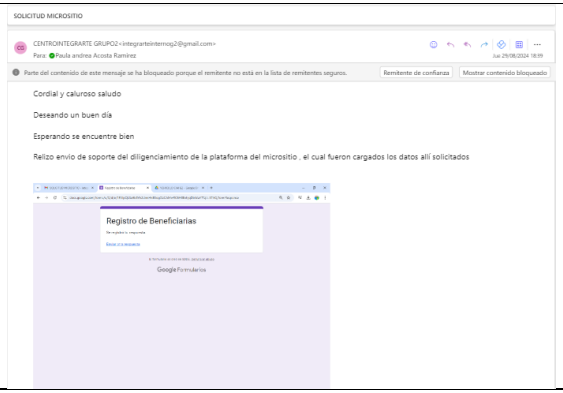
- NUTRICIONISTA: No se encuentra en el centro
- TECNOLOGO DE ALIMENTOS: No se encuentra en el centro
- TALLERISTA: Liz Daiana Sánchez presente en el centro
- AUXILIAR DE ENFERMERIA: Ana Tividad Rivas, Cesar Alberto Arango, Gladys Bello en notas, Diana Torres en notas, Sandra Sánchez en pañaleo y Juan Carlos Mosquera en Capital Salud en trámites.
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO: No se encuentra en el centro
- TECNICO AMBIENTAL: No se encuentra en el centro
- SERVICIOS GENERALES: Johan Hernández Melo en servicio de lavandería y Alexandra Padilla aseo en comedor
- MANIPULADORES DE ALIMENTOS: Chiquinquirá Barahona es la única presente en el centro, en cocina se encuentran programado personal de otros centros garantizando el servicio de alimentos

Se inicia recorrido en el centro donde se evidencia la actividad “elaboración de títeres” y se informa que en las horas de la tarde se realizara la actividad Karaoke

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 | | |
| 4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica. | X | | El asociado tiene vinculadas 2 personas con discapacidad para servicios generales y manipulación de alimentos. | ACTA 02012024 CIAI G2 y talento humano verificado en el centro. |
| 7. 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 | X | | Durante la visita, no se observa la vinculación de menores de edad en actividades del objeto contractual. Dando cumplimiento a la presente obligación. | ACTA 02012024 CIAI G2 y talento humano verificado en el centro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá | | | | |
| 8. 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. | X | | No se observó durante la visita situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito en la presente obligación. | ACTA 02012024 CIAI G2 e interacción con participantes y talento humano |
| 9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023 | X | | Al momento de la visita se evidencia que el asociado mantiene vinculado más de un 50% de mujeres para la ejecución del convenio. | ACTA 02012024 CIAI G2 y de talento humano verificado en el centro |
| 10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico. | X | | La coordinadora realiza el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, dentro del primer mes de ejecución del convenio (29/08/2024) y envió soporte del registro de esta vía correo electrónico a la supervisión. | ACTA 02012024 CIAI G2 |

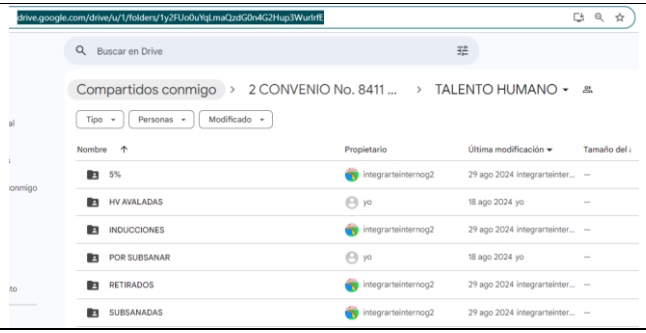
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | |  | |
| 22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. | X | | Durante la visita se proporciona la información solicitada | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | **SI** | **NO** | | |
| 3. 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 | | El asociado presenta Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente de fecha 19 de noviembre de 2024. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| 4. 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 | X | | Al momento del inicio de la visita se evidencia que el vehículo se encuentra en de las instalaciones del centro.<br><br>Se cuenta con documentos vigentes del vehículo verificados en el RUNT: | ACTA 02012024 CIAI G2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | | | **PLACA: NOS654, MODELO:** 2024 **CAPACIDAD:** 19 Pasajeros, **MARCA:** GOLDEN DRAGON<br>**LICENCIA DE TRANSITO:** 10031206553<br>**SOAT:** 38422375 HASTA 13/02/2025 SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.<br>**PÓLIZA RCC:** 2000389645 hasta 21/04/2025 SCOMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A<br>**PÓLIZA RCE:** 2000389642 hasta 21/04/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A<br>**TÉCNICO MECÁNICA:** N/A<br>**TARJETA DE OPERACIÓN:** 421657 hasta 11/03/2026 EMPRESA KELLYTUR S.A.S | |
| 5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico del servicio. | X | | Durante la visita fue posible verificar que el centro cuenta con servicios públicos, agua, luz, gas, teléfono e internet, los cuales se encuentran al día. | ACTA 02012024 CIAI G2. |
| 6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | N/A | N/A | Durante la visita no pudo observar en tiempo real las grabaciones de las 16 cámaras según lo establecido señalado en el numeral 7 del anexo técnico. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| 10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o incorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo | X | | Se da cumplimiento a la presente obligación la coordinadora compartió soportes de la vinculación laboral de (3) personas del talento humano mínimo de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. | ACTA 02012024 CIAI G2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | | | | |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | **SI** | **NO** | | |
| 2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social. | X | | El CIAI G2 cuenta con el pendón instalado en el ingreso del centro.<br><br> | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| 3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | X | | El CIAI G2 cuenta con carnets de la población beneficiaria y el talento humano. | ACTA 02012024 CIAI G2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | |  | |
| 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 | | El CIAI G2 cuenta tablero de identificación para la para el vehículo. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| 5. 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 o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social. | X | | Durante el recorrido de la visita, se observó que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos tomados a los participantes. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |

| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | SI | NO | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | X | | Durante la visita se le recuerda a la coordinadora informar todas las novedades que se presenten en el centro. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| **OBLIGACIONES 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 de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | | X | A la fecha se cuentan con dos vacantes en el perfil de auxiliar de enfermería. | ACTA 02012024 CIAI G2 y link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1y2FUo0uYqLmaQzdG0n4G2Hup3WurlrfE |
| 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 | X | | Durante la visita se pudo evidenciar personal del talento humano atendiendo la población. | ACTA 02012024 CIAI G2 y link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1y2FUo0uYqLmaQzdG0n4G2Hup3WurlrfE |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. | | |  | |
| 4.Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago. | X | | Durante la visita se pudo evidenciar personal del talento humano atendiendo la población, y se allega matriz con el informe mensual. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| 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, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos. | X | | Se cargan las actas de inducción en el Drive dispuesto para el talento humano | ACTA 02012024 CIAI G2<br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/<br>1y2FUo0uYqLmaQzdG0n4G2Hup3WurlrfE |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. | X | | Durante la visita, fue posible verificar que el talento humano cumple con la atención y servicio de la población. | ACTA 02012024 CIAI G2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | | X | Se cuenta con un registro manual en planillas. Sin embargo, no se evidencia diligenciamiento de las mismas, por lo que se solicita sensibilizar el talento humano de realizar correctamente este registro. | ACTA 02012024 CIAI G2. |
| 8. Asegurar 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. | N/A | N/A | No se verifico la presente obligación ya que se deben compartir los 5 primeros días. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | **SI** | **NO** | | |
| 6. 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 instalaciones se encuentran limpias y ordenadas al momento de la visita | ACTA 02012024 CIAI G2, en el recorrido en los espacios del centro durante de la visita |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | **SI** | **NO** | | |

| **COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. Implementar la minuta de alimentos 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 verifica los alimentos preparados y que se encuentran en alistamiento evidenciando el cumplimiento de la minuta de alimentos correspondiente al día 02 . | ACTA 02012024 CIAI G2 recorrido en el área de bodega y cocina. |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | **SI** | **NO** | | |
| 1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS. | X | | De acuerdo con la visita realizada, se pudo observar que el asociado cumple con esta obligación, Sim embargo, se están realizando los descuentos de los elementos compartidos | ACTA 02012024 CIAI G2 verificación de los elementos |
| 2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | X | | Al momento de la visita el centro cuenta con dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| 3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de | X | | No se verificó las prendas para evidenciar el cumplimiento de la obligación. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. | | | | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| 4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | X | | Durante el recorrido se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación. | ACTA 02012024 CIAI G2 |

Describa el cumplimiento de cada de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos (según corresponda al Servicio Centros Integrarte Atención Interna, Centros Integrarte Atención Externa, Centros Avanzar, Servicio Bogotá te Cuida en Casa) 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 | | El talento humano se encuentra pendiente la contratación del profesional en fonoaudiología | Listado de talento humano adjunto |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Espacio Físico Funcional (Instalaciones) | X | | Durante la visita las instalaciones son verificadas | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Elementos de Aseo Institucional | X | | Durante la visita se valida que se cuenta con los elementos de aseo institucional | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Bienes consumibles | X | | Se observan algunos elementos descritos en sabana de costos. Se encuentra pendiente la adquisición de varios elementos. Sin embargo, se realizan descuentos de los elementos compartidos | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual | X | | El asociado tiene contrato para el servicio de recolección mensual con la empresa encargada de la recolección y gestión integral de residuos. | Pendiente validar soportes |
| Desgaste y uso de los bienes muebles No Consumibles | X | | Se cuenta con los bienes muebles disponibles para la prestación del servicio. | En la visita se hace validación de dichos elementos. |
| Transporte | X | | El asociado dispone de un vehículo de placas NOS654 como lo solicita el anexo técnico. | Documentos al día del vehículo validados en el RUNT |
| Vigilancia | X | | El asociado cuenta con el servicio contratado con la empresa de Vigilancia y seguridad privada Seguridad G2 Ltda | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Medios Tecnológicos | X | | El asociado cuenta con los medios tecnológicos solicitados según anexo técnico | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Espesantes | x | | El asociado presenta facturas y durante la visita se evidencian los mismos | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| **COSTOS VARIABLES** | | | | |
| Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida) | X | | Se verifica que el asociado cuenta con el suministro y reserva de alimentos necesarios para todos los participantes. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Servicios Públicos | X | | El centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Elementos de Aseo Personal | X | | Cada participante cuenta con su kit de aseo debidamente marcado y en cantidades requeridas según su necesidad. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| **COSTOS POR REALIZACIÓN** | | | | |
| Absorbentes | N/A | N/A | No se pregunto de los participantes que requieran compra de los mismos. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Reparaciones de Infraestructura | X | | Se reporto mantenimientos y adecuaciones realizadas. | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Piezas comunicativas | X | | El asociado cuenta con las piezas comunicativas solicitada según anexo técnico (Pendón e identificador de ruta). Pendiente impresiones de carnets | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales) | X | | Cada participante cuenta con su kit de aseo debidamente marcado y en cantidades requeridas según su necesidad. | ACTA 02012024 CIAI G2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Elementos de Aseo Personal (Única entrega) | X | | Se cuenta con los elementos, sin embargo, hay algunos a la espera de aval de la referente técnica | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| (Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega) | X | | Se verificaron elementos | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Bienes consumibles (Única entrega) | X | | Se verificaron elementos | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega) | X | | Se verificaron elementos | ACTA 02012024 CIAI G2 |
| Salida Recreativa | X | | Ya se realizo la salida durante el mes de noviembre | No aplica para el periodo |
| Vestuario y Calzado | X | | Ya se realizo la entrega de las dos dotaciones en Octubre y Diciembte | No aplica para el periodo |
| Cedulación | X | | En el periodo reportado no se ha requerido el rubro | A la fecha no se han presentado solicitud para el rubro |
| Radiografía Panorámica | X | | En el periodo reportado no se ha requerido el rubro | A la fecha no se han presentado solicitud para el rubro |

Registre la información solicitada:

| 5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA | |
|---|---|
| | |
| OBSERVACIONES | |
| 6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA | |
| ACCIONES POR MEJORAR | PLAZO |
| | |
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 27/12/2024<br><br>SI ❑ NO ❑ | REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: |

| | |
|---|---|
| NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | *BETTY ALEJANDRA ORTIZ* |
| FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | *Lista de asistencia adjunta* |
| CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | *FISIOTERAPEUTA* |
| NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | *PAULA ANDREA ACOSTA RAMÍREZ* |
| FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | *Lista de asistencia adjunta* |

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

**PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL**

**FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA**

| | |
|---|---|
| Código: FOR-GD-023 | |
| Versión: 2 | |
| Fecha: Memo 20240118983 - 12/07/2024 | |
| Página: 1 de 1 | |

1. Tema: Visita Supervisión administrativa 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI - 62 Fundi 3. Fecha y hora: 02/01/2025 11:41 am

4. Nombre responsable: Paula Andrea Acosta R. 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad

| 6. Ítem | 7. Nombres y Apellidos | 8. Documento de identidad | | 9. Entidad / Dependencia | 10. Rol / Cargo | 11. Planta / Contratista | 12. Correo electrónico | 13. Teléfono y Ext. / Celular | 14. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8.1 Tipo | 8.2 Número | | | | | | |
| 1 | Paula Andrea Acosta R. | CC | 1053772918 | S. Discapacidad | A. Supervisión | Contratista | Pacostae sdis.gov. | 3144075153 | |
| 2 | Betty Alejandra Ortiz | CC | 20724125 | CIAI -6-2 | Fisioterapeut. | | alejaog2004@gm | 3133479605 | Betty O. |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

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

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

Escaneado con CamScanner