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	*MARIA MONICA PEREZ SOTELO*
CARGO	*COORDINADORA 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	13/02/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:11 a.m.	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:50. p.m.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	77

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO
Estado actual del convenio:
Cupos Activos: 80
Cupos disponibles: 1
Participantes en la unidad operativa: 77
Participantes en medio hospitalario: 2 (Omar Puentes en el hospital de Suba y Juan Ochoa en el Hospital Simón Bolívar)
Participantes en Medio familiar: 0
Participantes en urgencias: 0

Se inicia la visita ingresando al centro, dirigiéndose a la oficina de coordinación, donde se encuentran la coordinadora y la trabajadora social Leidy Orduz, quienes atienden la visita del funcionario de la Personería, Luis Alberto Pinto. Dicha visita fue debidamente informada a la referente técnica, Bibiana Cortés.

El funcionario continúa su recorrido junto a la trabajadora social. Mientras la coordinadora, atiende la supervisión. En primer lugar, se expone el estado del convenio relacionado en la parte inicial del acta. Posteriormente, se indaga sobre las vacantes actuales, identificando la necesidad de tres auxiliares de enfermería y un manipulador de alimentos, así como las ausencias dentro del talento humano (novedades relacionadas en la tabla).

Se verifica el cargue de los cronogramas del talento humano, turnos de auxiliares de enfermería, servicios generales y manipuladores de alimentos en el respectivo Drive. Se constata que la información ha sido debidamente cargada, subsanando observaciones de meses anteriores. Asimismo, la coordinadora informa que los turnos de las jefes de enfermería han sido ajustados conforme a lo solicitado en el anexo técnico.

Dado que la mayoría de las visitas han sido realizadas en horario diurno, se solicita a la coordinadora cargar en el Drive dos videos de la jefe de turno nocturno, Guadalupe Cuadro, correspondientes a su último turno y al del 05/02/2025, con el fin de realizar seguimiento a la misma y verificación de los medios tecnológicos.

En la visita anterior se dejó la siguiente observación: “Se cuenta con un registro manual en planillas. Sin embargo, no se evidencia su diligenciamiento, por lo que se solicita sensibilizar al talento humano sobre la importancia de completarlo correctamente”. En la presente visita, se verifica que el registro de asistencia se está diligenciando de manera adecuada. Por lo tanto, se considera esta observación subsanada y se recomienda dar continuidad a las acciones correctivas implementadas.

Se procede a realizar un recorrido por las diferentes áreas del centro, constatando que se encuentran limpias y ordenadas. Se verifica la minuta del día, sin novedades. Durante el recorrido, se evidencia la intervención del psicólogo Francisco, la trabajadora social Nicol y la enfermera Mayra con la referente familiar de Fabián González.

Finalmente, se realiza el registro del talento humano presente y ausente en el centro, detallado en la tabla a continuación:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ACTIVIDAD
1	MARIA MONICA PEREZ SOTELO	COORDINADOR	Atiende visita de supervisión
2	FRANCISCO MELO ZAMBRANO	PSICOLOGO 1	En intervención con la referente familiar de Fabian González
3	ANA JULIA PATIÑO CARDENAS	PSICOLOGO 2	No asiste al centro por temas personales
4	NICOLL CAMILA SANTOS CABRERA	TRABAJADOR SOCIAL 1	En intervención con la referente familiar de Fabian González
5	LEIDY MARIA ORDUZ RIOS	TRABAJADOR SOCIAL 2	Informe de personería
6	OLGA LEONOR RINCON DELGADO	TERAPEUTA OCUPACIONAL 1	Sesión de acuaterapia
7	DIANA ESPERANZA JARAMILLO VARGAS	TERAPEUTA OCUPACIONAL 2	Compensatorio por asistencia el fin de semana
8	JANER ANDRES MORALES ZORRILLA	EDUCADOR FÍSICO 1	sesión de acuaterapia
9	SEBASTIÁN BERNAL RAMOS	EDUCADOR FÍSICO 2	Organización del comedor para el servicio de almuerzo
10	BETTY ALEJANDRA ORTIZ GOMEZ	TERAPEUTA FÍSICO 1	sesión de acuaterapia
11	DEISY CRISTINA ROJAS BEJARANO	TERAPEUTA FÍSICA 2	sesión de acuaterapia
12	LAURA VALENTINA MORENO GAÑAN	FONOAUDIÓLOGO 1	Organización del comedor para el servicio de almuerzo
13	GINNA VANESSA LEON BLANCO	FONOAUDIÓLOGO 2	Organización del comedor para el servicio de almuerzo
14	GUADALUPE CUADRO OROZCO	ENFERMERO 1	Turno nocturno, para su seguimiento se realiza solicitud de videos
15	MAIRA YAMIR PUELLO PEREZ	ENFERMERO 2	En intervención con la referente familiar de Fabian González
16	YANETH ELVIRA VIANA ANILLO	NUTRICIONISTA	No asiste al centro
17	JEFERSON BASTO NAVARRO	TECNOLOGO DE ALIMENTOS	Recibiendo pedidos
18	LIZ DAIANA SANCHEZ MAZUERA	TALLERISTA 1	Taller productivo, portallaves
19	EDWIN CAMILO GOMEZ PEÑA	TALLERISTA 2	Taller productivo, portallaves
20	JUAN CARLOS MOSQUERA ESTUPIÑAN	AUXILIAR DE ENFERMERIA 1	Trámites administrativos - pañales
21	AMISADAY CORDERO TORRENTE	AUXILIAR DE ENFERMERIA 2	Turno día par
22	SANDRA PATRICIA SAAVEDRA CIPAGUATA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 3	Turno día par
23	KATRIN LORENA GUERRERO CORTES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 4	Noche par
24	ANA TIVIDAD RIVAS	AUXILIAR DE ENFERMERIA 5	No se encuentra cambio turno Carlos Cabezas
25	CARLOS EFREN CABEZAS ANGULO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 6	Cambio turno con Ana Tividad
26	PRIMITIVA ROMERO OVIEDO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 7	No se presentó a turno por malestar
27	DUVAN FELIPE BELTRAN TORRES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 8	Turno día par
28	JUAN MANUEL PATIÑO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 9	Turno día par
29	DIANA PAOLA TORRES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 10	Turno día par
30	MARTIN BONILLA REYES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 11	En trámites administrativos
31	SILFREDO JOSE VELASCO ALTAMAR	AUXILIAR DE ENFERMERIA 12	En trámites administrativos
32	GLADYS BELLO CORREA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 13	Cambio de pañal

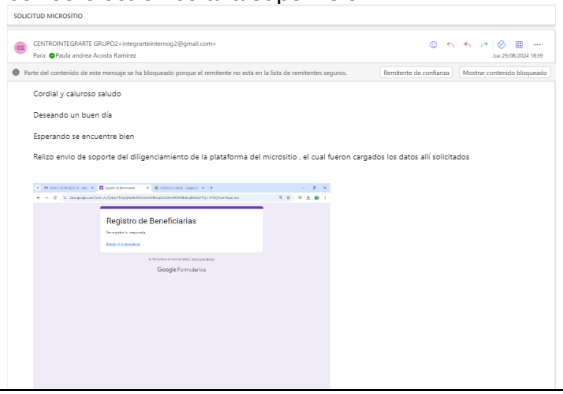
33	ADRIANA GISELL BALLESTEROS PANCHE	AUXILIAR DE ENFERMERIA 14	Organización del comedor para el servicio de almuerzo
34	DIANA CAROLINA SANCHEZ CABALLERO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 15	Turno día par
35	ANGELA JULIETTE GIL BEJARANO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 16	Noche impar
36	VIVIANA HERRERA MERCADO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 17	Turno día par
37	ADRIANA ARDILA ZAMORA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 18	Noche impar
38	VACANTE	AUXILIAR DE ENFERMERÍA 19	
39	RUSEL MANUEL OSORIO PEREZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA 20	Noche impar
40	ROSMIRA LARRAHONDO LARRAHONDO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA 21	Apoyo servicio de almuerzo
41	ROCIO DEL PILAR MORALES IZQUIERDO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA 22	Turno día par
42	OSCAR IVAN SANCHEZ RICAURTE	AUXILIAR DE ENFERMERÍA 23	Noche impar
43	JOSE RONALDO GONZALEZ GUIZA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 24	Arreglo ropa
44	WILSON ORLANO QUILAGUY AVILAN	AUXILIAR DE ENFERMERIA 25	Toma de signos
45	VACANTE	AUXILIAR DE ENFERMERIA 26	
46	SANDRA BIBIANA SANCHEZ CASTILLO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 27	Turno día par
47	GISELA GONZALEZ RAMIREZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA 28	Cambio turno con Juan Sebastián Romero
48	DERLY GISELLA MARIN VILLA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 29	Registro notas
49	NORMA CONSTANZA SALGADO SILVA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 30	Toma de signos
50	VACANTE	AUXILIAR DE ENFERMERÍA 31	
51	DIEGO CAMILO ROJAS TORRES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 32	Noche par
52	PEDRO JOSUE BELLO GONZALEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA 33	Noche par
53	JUAN SEBASTIAN ROMERO TUNAROZA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 34	Apoyo servicio de almuerzo - cambio turno Gisela González
54	FABIAN ANDRES HOYOS ANAYA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 35	sesión de acuaterapia
55	CESAR ALBERTO ARANGO TORO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 36	Registro notas
56	CLAUDIA PEREZ MARTIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Presente en el archivo en labores propias administrativas
57	YEIME JOHANA LOPEZ HEREDIA	TECNICO AMBIENTAL	Asiste en la noche al servicio de lavandería turno que le corresponde a Grupo 2
58	ROSALBA BELTRAN CARDENAS	SERVICIOS GENERALES 1	Presente en servicio
59	LUZ MYRIAM ARIZA FORERO	SERVICIOS GENERALES 2	Aseo en áreas comunes
60	JOHAN HERNANDEZ MELO	SERVICIOS GENERALES 3	Asiste en la noche al servicio de lavandería turno que le corresponde a Grupo 2
61	JUAN SEBASTIAN DOMINGUEZ CAMELO	SERVICIOS GENERALES 4	En cocina servicio de alimentos
62	JAMES SANTIAGO QUINTERO VILLALOBOS	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 1	Turno de 11 am a 7 pm

63	VACANTE	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 2	
64	MAYRA ALEXANDRA PADILLA MOLINA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 3	Lavado de baños asiste a turno de 6am a 2 pm
65	MARTHA TERESA GONZALEZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 4	La coordinadora reporta incapacidad
66	MONICA RAMIREZ OCAMPO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 5	Compensatorio por asistencia el fin de semana

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 13022025 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 circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	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 13022025 CIAI G2 y talento humano verificado en el centro.

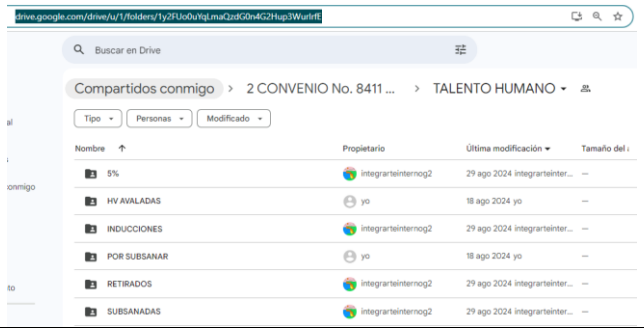
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo 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 13022025 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 13022025 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.  SOLICITUD MICROSITIO CENTROINTEGRARTE GRUPO2 <integrarteinterno2@gmail.com> Para Paula andrea Acosta Ramirez Cordial y caluroso saludo Deseando un buen día Esperando se encuentre bien Relizo envio de soporte del diligenciamiento de la plataforma del micrositio , el cual fueron cargados los datos allí solicitados Registro de Beneficiarias Google Formularios	ACTA 13022025 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 13022025 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.	ACTA 13022025 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 la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	X		Al momento del inicio de la visita se evidencia que el vehículo no se encuentra en de las instalaciones del centro. Se valida en el RUNT la respectiva renovación del SOAT  Poliza SOAT Número de poliza: 90562139 · Fecha expedición: 13/02/2025 · Fecha inicio de vigencia: 14/02/2025 · Fecha fin de vigencia: 13/02/2026 · Código tarifa: 920 · Entidad expide SOAT: COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A · Estado: VIGENTE Se cuenta con documentos vigentes del vehículo verificados en el RUNT: **PLACA: NOS654, MODELO:** 2024 **CAPACIDAD:** 19 Pasajeros, **MARCA:** GOLDEN DRAGON **LICENCIA DE TRANSITO:** 10031206553 **SOAT:** 90562139 HASTA 13/02/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A **PÓLIZA RCC:** 2000389645 hasta 21/04/2025 SCOMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A	ACTA 13022025 CIAI G2

			PÓLIZA RCE: 2000389642 hasta 21/04/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A **TÉCNICO MECÁNICA:** N/A **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 13022025 CIAI G2.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Durante la visita se pudo observar en tiempo real las grabaciones de las 16 cámaras según lo establecido señalado en el numeral 7 del anexo técnico En el celular de la coordinadora.	ACTA 13022025 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 establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	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 13022025 CIAI G2
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. 	ACTA 13022025 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 13022025 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 13022025 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 13022025 CIAI G2
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	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 13022025 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 tres vacantes en el perfil de auxiliar de enfermería y un manipulador de alimentos	ACTA 13022025 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 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.	X		Durante la visita se pudo evidenciar personal del talento humano atendiendo la población. 	ACTA 13022025 CIAI G2 y link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1y2FUo0uYqLmaQzdG0n4G2Hup3WurlrfE
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 13022025 CIAI G2
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de	X		Se cargan las actas de inducción en el Drive dispuesto para el talento humano	

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.				ACTA 13022025 CIAI G2 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/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 13022025 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, se evidencia el correcto diligenciamiento de las mismas.	ACTA 13022025 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.	X		Se cuenta con cronograma para los fines de semana	ACTA 13022025 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,	X		Las instalaciones se encuentran limpias y ordenadas al momento de la visita	

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.				ACTA 13022025 CIAI G2, en el recorrido en los espacios del centro durante de la visita
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
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 13.	ACTA 13022025 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	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 13022025 CIAI G2 verificación de los elementos

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.				
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 13022025 CIAI G2
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de 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.	X		No se verificó las prendas para evidenciar el cumplimiento de la obligación.	ACTA 13022025 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	X		Durante el recorrido se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación.	ACTA 13022025 CIAI G2

y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.				

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 13022025 CIAI G2
Elementos de Aseo Institucional	X		Durante la visita se valida que se cuenta con los elementos de aseo institucional	ACTA 13022025 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 13022025 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 13022025 CIAI G2
Medios Tecnológicos	X		El asociado cuenta con los medios tecnológicos solicitados según anexo técnico	ACTA 13022025 CIAI G2
Espesantes	x		El asociado presenta facturas y durante la visita se evidencian los mismos	ACTA 13022025 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 13022025 CIAI G2
Servicios Públicos	X		El centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado.	ACTA 13022025 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 13022025 CIAI G2
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Absorbentes	N/A	N/A	No se pregunto de los participantes que requieran compra de los mismos.	ACTA 13022025 CIAI G2
Reparaciones de Infraestructura	X		Se reporto mantenimientos y adecuaciones realizadas.	ACTA 13022025 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 13022025 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 13022025 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 13022025 CIAI G2
(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	X		Se verificaron elementos	ACTA 13022025 CIAI G2
Bienes consumibles (Única entrega)	X		Se verificaron elementos	ACTA 13022025 CIAI G2
Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	X		Se verificaron elementos	ACTA 13022025 CIAI G2
Salida Recreativa	X		Ya se realizó la salida durante el mes de noviembre	No aplica para el periodo
Vestuario y Calzado	X		Ya se realizó 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? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 02/01/2025 SI ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*MARIA MONICA PEREZ SOTELO*
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*Lista de asistencia adjunta*
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*COORDINADORA*
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 I2024018963 - 12/07/2024
Página:	1 de 1

1. Tema: Visita Supervisión Administrativa 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI - G2 - 8411 Fundir 3. Fecha y hora: 13/02/24 10:11 am - 1. pm.

4. Nombre responsable: Paula Andrea Acosta R 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad S 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	1053'772.918	S. Discapacidad	A. Supervisión	Contratista	Pacostac@sdis.gov.co	3144075753	
2	Richard Daniel Cubillos A	CC	1014263991	S. Discapacidad	A. Supervisión	Contratista	richard@sdgtl.onmicrosoft	3156833580.	
3	MARIA MONICA PEREZ	CC	1015403710	CIAI G2	COORDINADORA	NO APLICA	integrante.interno2@gmail.c	3142886891	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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

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

Powered by CamScanner