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	*DEISY ROJAS BEJARANO*
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	21/11/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 2:04 p.m.	HORA FINAL DE LA VISITA: 7:00 p.m.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	78

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO
Estado actual del convenio:
Cupos Activos: 80
Cupos disponibles:0
Participantes en la unidad operativa: 78
Participantes en medio hospitalario:1 (Jhonatan Bravo) Acompañado de Martin Bonilla Auxiliar de enfermería
Participantes en Medio familiar: 1 participante (Jhony Chaparro). Salió durante la visita, se evidencio la entrega de medicamentos, rutinas y recomendaciones a la referente por parte de los profesionales
Participantes en urgencias: 0

Durante la visita, se informa a la coordinadora sobre la importancia de realizar un seguimiento detallado al talento humano con base en los lineamientos establecidos en el anexo técnico. Se resalta especialmente la necesidad de contar con cronogramas cargados, actualizados y completos, ya que estos contribuyen directamente al cumplimiento de varios numerales del anexo técnico, particularmente en los componentes administrativos.

Aspectos clave del anexo técnico:

"3.7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
i. Es indispensable presentar el cronograma de las actividades efectivamente realizadas durante el mes o periodo reportado.
4. TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN
4.1. Condiciones generales del Talento Humano
g. Antes del día 5 de cada mes, el coordinador debe remitir al referente técnico del Centro y al equipo de apoyo en supervisión un cronograma que incluya:
Programación del talento humano asignado para los fines de semana, incluyendo auxiliares de enfermería.
Información detallada de nombres, apellidos, cargo/profesión y datos de contacto.
Registro de los tiempos compensados para los profesionales que ejercen funciones de coordinación durante los domingos.
4.5. Actividades generales para el Talento Humano
d. Cada miembro del talento humano debe presentar a la coordinación del Centro un cronograma mensual que refleje la distribución de los tiempos para el cumplimiento de sus funciones."

Acciones realizadas durante la visita



Se procede con la revisión de los cronogramas disponibles, verificando su cumplimiento con los requisitos descritos en el anexo técnico. Asimismo, se enfatiza la necesidad de mantener estos documentos actualizados y alineados con las exigencias administrativas. De la cual se pudo evidenciar que:

Relación talento humano:

- PSICÓLOGOS: Cuentan con cronogramas cargados y acorde a las actividades a realizadas en el día.
- TRABAJADORAS SOCIALES: No se encontraba ningún cronograma cargado de ninguna de las profesionales.
- TERAPEUTAS OCUPACIONALES: Cuentan con cronogramas cargados.
- EDUCADORES FÍSICOS: Solo se evidencio el cargue de un cronograma del profesional Sebastián Bernal, se no evidencio el cronograma del profesional Janner Andres Morales
- TERAPEUTAS FÍSICAS: Solo se evidencio el cargue de un cronograma del profesional Betty Alejandra Ortiz, se no evidencio el cronograma del profesional Viviana Marcela Roberto
- FONOAUDIÓLOGOS: Cuentan con cronogramas cargados y acorde a las actividades a realizadas en el día.
- ENFERMERAS: No se encontraba ningún cronograma cargado de ninguna de las profesionales. Se indica a la coordinadora crear una carpeta de auxiliares de enfermería y allí cargar el cuadro de turnos
- NUTRICIONISTA: Sin cronograma
- TECNOLOGO DE ALIMENTOS: Sin cronograma
- TALLERISTA: Cuentan con cronogramas cargados
- AUXILIAR DE ENFERMERIA: Se solicito el cargue de los cuadros de turnos de los auxiliares en la carpeta de cronogramas y garantizar el correcto diligenciamiento de los mismos nombres y apellidos completos que sean igual al formato de seguimiento al talento humano. Ya que se evidencia en los turnos falta de esta información y para realizar el seguimiento se dificulta ubicar las personas, ejemplo el caso de Duvan Felipe Beltrán el cual en la programación de turnos registra como Duvan Sánchez. Y se encuentra desactualizada la matriz no registra el nombre de Mónica Patricia Vergara y aun se encuentra Primitiva. Y validar el correcto diligenciamiento del mismo ya que en el presentado se encontraban en servicio las auxiliares que dice turno día par.

AUXILIAR DE ENFERMERIA CENTRO INTEGRARTE DE ATENCION INTERNA GRUPO 2 - MES NOVIEMBRE

N°		NOMBRES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
TURNO DIA PAR	1	BRYAN LADINO	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	2	VIVIANA QUINTANA	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	3	ADRIANA BALLESTEROS	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	4	DUVAN SANCHEZ	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	5	ANATIVIDAD RIVAS	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	6	VIVIANA HERRERA	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	7	GISEL MARIN	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	8	DIANA TORRES	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	9	SANDRA SANCHEZ	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	10	GISELA GONZALEZ	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C
	11	ESTEBAN PUENTES				C	C	C	C	C	L	L	C	C	C	C	C	C	L	L	C	L	C
TURNO DIA IMPAR	12	BRAYAN BARRERA	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
	13	FABIAN HOYOS	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
	14	AMISADAY CORDERO	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
	15	PRIMITIVA	N	N	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
	16	SEBASTIAN ROMERO	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
	17	ROSMIRA LARRAHONDO	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
	18	NORMA SALGADO	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
	19	JULIETH ROMERO	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
	20	GLADYS BELLO	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
	21	CESAR ARANGO	L	L	L	C	L	C	L	C	C	C	L	C	L	C	L	L	L	C	L	C	L
TURNO NOCHE IMPAR	22	ANGELA GIL	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L
	23	ADRIANA ARDILA	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L
	24	WILSON QUILAGUY	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L
	25	MANUEL OSORIO	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L
	26	ROCIO MORALES	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L
	27	SILFREDO VELAZCO	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L
TURNO NOCHE PAR	28	CATHERINE BAQUERO	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N
	29	JOSUE BELLO	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N
	30	LORENA GUERRERO	L	L	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N
	31	PATRICIA SAAVEDRA	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N
	32	IVAN SANCHEZ	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N
	33	DIEGO ROJAS	N	N	N	L	N	L	N	L	L	L	N	L	N	L	N	N	N	L	N	L	N
ADMIN	34	JUAN MOSQUERA	ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO																				
	35	MARTIN BONILLA	ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO																				
	36	CARLOS CABEZAS	ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO																				
ENFERMERIA PROFESIONAL			GUADALUPE CUADRO																				

MEDICAMENTOS	CONVENCIONES	
ARCHIVO	N	NOCHE
NOTAS DE ENFERMERIA	C	COMPLETO
DISPONIBLE HOSPITAL	L	LIBRE

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Sin cronograma, se solicita realizar cargue de este.
- TECNICO AMBIENTAL: Cuenta con cronograma
- SERVICIOS GENERALES: Sin cuadro de turnos, se le solicita a la coordinadora crear una carpeta con el cuadro de turnos de las personas
- MANIPULADORES DE ALIMENTOS Sin cuadro de turnos, se le solicita a la coordinadora crear una carpeta con el cuadro de turnos de las personas, ya que en el presentado durante la visita no se pueden ver los horarios de Luz Marina Angulo y Jenis Paola Mesa

ROTACION 1			
	ALEXANDRA	CINDY	CHIQUINQUIRA
	M. ALIMENTOS	M. ALIMENTOS	S. GENERALES
LUNES	6:00 a. m. 3:00 pm	DESCANSO	10:00 am 7:00 pm
MARTES	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm
MIERCOLES	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm
JUEVES	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm
VIERNES	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm	DESCANSO
SABADO	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm	DESCANSO
DOMINGO	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm	DESCANSO

ROTACION 2			
	CINDY	ALEXANDRA	CHIQUINQUIRA
	M. ALIMENTOS	M. ALIMENTOS	S. GENERALES
LUNES	10:00 am 7:00 pm	DESCANSO	6:00 a. m. 3:00 pm
MARTES	10:00 am 7:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm
MIERCOLES	10:00 am 7:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm
JUEVES	10:00 am 7:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm
VIERNES	DESCANSO	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm
SABADO	DESCANSO	10:00 a. m. 7:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm
DOMINGO	DESCANSO	10:00 a. m. 7:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm

ROTACION 3			
	CHIQUINQUIRA	CINDY	ALEXANDRA
	S.GENERALES	M. ALIMENTOS	M. ALIMENTOS
LUNES	DESCANSO	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm
MARTES	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm
MIERCOLES	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm
JUEVES	6:00 a. m. 3:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm
VIERNES	6:00 a. m. 3:00 pm	10:00 am 7:00 pm	DESCANSO
SABADO	10:00 a. m. 7:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	DESCANSO
DOMINGO	10:00 a. m. 7:00 pm	6:00 a. m. 3:00 pm	DESCANSO

Se realizaron dos recorridos por el centro a fin de validar la presencia de los auxiliares de enfermería asignados para el día impar y el cumplimiento de los asignados para el turno nocturno.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBSERVACION
1	DEYSI ROJAS BEJARANO	COORDINADORA	Atiende visita de supervisión
2	FRANCISCO MELO ZAMBRANO	PSICOLOGO 1	Intervenciones individuales
3	ANA JULIA PATIÑO CARDENAS	PSICOLOGO 2	Intervenciones individuales
4	NICOLL CAMILA SANTOS	TRABAJADOR SOCIAL 1	

5	LEIDY MARIA ORDUZ RIOS	TRABAJADOR SOCIAL 2	Entrega de medicamentos, rutinas y recomendaciones a la referente de Jhony Chaparro
6	OLGA LEONOR RINCON DELGADO	TERAPEUTA OCUPACIONAL 1	Compras dotación
7	DIANA ESPERANZA JARAMILLO VARGAS	TERAPEUTA OCUPACIONAL 2	Compras dotación
8	JANER ANDRES MORALES ZORRILLA	EDUCADOR FÍSICO 1	Se evidencio su presencia en el servicio- se indico que estuvo en el parque Pinar con algunos participantes
9	SEBASTIÁN BERNAL RAMOS	EDUCADOR FÍSICO 2	Acompañamiento obra teatral en Teatro Nacional
10	BETTY ALEJANDRA ORTIZ GOMEZ	TERAPEUTA FÍSICO 1	Estimulación sensorial, arreglo y reparación de ayudas técnicas sillas de ruedas
11	VIVIANA MARCELA ROBERTO LADINO	TERAPEUTA FÍSICA 2	Estimulación sensorial, arreglo y reparación de ayudas técnicas sillas de ruedas
12	LAURA VALENTINA MORENO GAÑAN	FONOAUDIÓLOGO 1	Habilidades conceptuales y grupales
13	VANESA LEON	FONOAUDIÓLOGO 2	Incapacidad medica
14	GUADALUPE CUADRO OROZCO	ENFERMERO 1	No se encontraba en el servicio
15	MAIRA YAMIR PUELLO PEREZ	ENFERMERO 2	Revisión y seguimiento a medicamentos
16	YANETH ELVIRA VIANA ANILLO	NUTRICIONISTA	No se encuentra en el centro
17	JEFERSON BASTO NAVARRO	TECNOLOGO DE ALIMENTOS	Servicio de alimentos
18	LIZ DAIANA SANCHEZ MAZUERA	TALLERISTA 1	Taller productivo, manualidades básicas
19	EDWIN CAMILO GOMEZ PEÑA	TALLERISTA 2	Intervención grupal -navidad
20	JUAN CARLOS MOSQUERA ESTUPIÑAN	AUXILIAR DE ENFERMERIA 1	Trámites administrativos
21	AMISADAY CORDERO TORRENTE	AUXILIAR DE ENFERMERIA 2	No se encuentra en el centro
22	SANDRA PATRICIA SAAVEDRA CIPAGUATA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 3	Llego a turno noche
23	KATRIN LORENA GUERRERO CORTES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 4	Acompañamiento almuerzo participantes
24	ANA TIVIDAD RIVAS	AUXILIAR DE ENFERMERIA 5	Presente en el centro
25	CARLOS EFREN CABEZAS ANGULO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 6	Presente en el centro
26	ADRIANA BALLESTEROS	AUXILIAR DE ENFERMERIA 7	Presente en el centro
27	DUVAN FELIPE BELTRAN TORRES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 8	Presente en el centro
28	BRAYAN FERNANDO LADINO BECERRA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 9	Presente en el centro
29	DIANA TORRES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 10	Presente en el centro
30	MARTIN BONILLA REYES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 11	Presente en el centro
31	SILFREDO JOSE VELASCO ALTAMAR	AUXILIAR DE ENFERMERIA 12	No se encuentra en el centro
32	GLADYS BELLO CORREA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 13	No se encuentra en el centro
33	MONICA PATRICIA VERGARA OLIVEROS	AUXILIAR DE ENFERMERIA 14	No se encuentra en el centro

34	ANGELA JULIETTE GIL BEJARANO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 15	No se encuentra en el centro	
35	VIVIANA HERRERA MERCADO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 16	No se encuentra en el centro-cambio turno	
36	ADRIANA ARDILA ZAMORA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 17	No se encuentra en el centro	
37	CATERINE BAQUERO GUERRERO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 18	Llego a turno noche	
38	RUSEL MANUEL OSORIO PEREZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA 19	No se encuentra en el centro	
39	ROSMIRA LARRAHONDO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 20	No se encuentra en el centro	
40	ROCIO DEL PILAR MORALES IZQUIERDO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 21	No se encuentra en el centro	
41	OSCAR IVAN SANCHEZ RICAURTE	AUXILIAR DE ENFERMERIA 22	Realizo turno día y continua dos horas adicionales cubriendo al auxiliar Cesar Arango quien reporta un inconveniente el cual le impidió llegar al turno	
42	BRAYAN JOHAN BARRERA ROJAS	AUXILIAR DE ENFERMERIA 23	No se encuentra en el centro	
43	WILSON ORLANO QUILAGUY AVILAN	AUXILIAR DE ENFERMERIA 24	No se encuentra en el centro	
44	ARIS ESTEBAN PUENTES MUÑOZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA 25	No se encuentra en el centro	
45	SANDRA BIBIANA SANCHEZ CASTILLO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 26	Presente en el centro	
46	GISELA GONZALEZ RAMIREZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA 27	Presente en el centro	
47	DERLY GISELLA MARIN VILLA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 28	Presente en el centro	
48	NORMA CONSTANZA SALGADO SILVA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 29	Presente en el centro	
49	BIBIANA QUINTANA CAVIATIVA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 30	Presente en el centro	
50	DIEGO CAMILO ROJAS TORRES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 31	Llego a turno noche	
51	PEDRO JOSUE BELLO GONZALEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA 32	Llego a turno noche	
52	JUAN SEBASTIAN ROMERO TUNAROZA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 33	No se encuentra en el centro	
53	FABIAN ANDRES HOYOS ANAYA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 34	No se encuentra en el centro	
54	CESAR ALBERTO ARANGO TORO	AUXILIAR DE ENFERMERIA 35	Paso de un turno a otro para nivelar cargas, durante la visita reporto un inconveniente el cual le impidió llegar al cambio de turno, sin embargo, indica que llegara dos horas tarde.	
55	ADRIANA JULIETH ROMERO TORRES	AUXILIAR DE ENFERMERIA 36	No se encuentra en el centro	
56	CLAUDIA PEREZ MARTIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Labores propias administrativas	
57	YEIME JOHANA LOPEZ HEREDIA	TECNICO AMBIENTAL	Acompañamiento visita de supervisión	
58	ROSALBA BELTRAN CARDENAS	SERVICIOS GENERALES 1	Al momento del recorrido las personas de los perfiles ya habían finalizado sus labores y no se encontraban en el centro.	
59	LUZ MYRIAM ARIZA FORERO	SERVICIOS GENERALES 2		
60	JOHAN HERNANDEZ MELO	SERVICIOS GENERALES 3		
61	MONICA RAMIREZ OCAMPO	SERVICIOS GENERALES 3 PCD		

62	YENIS PAOLA MESA GONZALEZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 1	
63	AYARID CHIQUINQUIRA BARAHONA MUÑOZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 2	
64	LUZ MARINA ANGULO ROSAS	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 3 PCD	
65	MAYRA ALEXANDRA PADILLA MOLINA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 4	
66	SINDI CATERINE PATIÑO GAONA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 5	

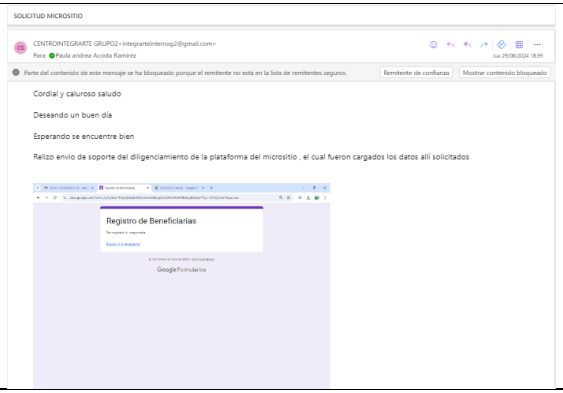
recorrido con la coordinadora por los diferentes espacios del centro, evidenciando en el primer recorrido la repartición de la cena y en el segundo el cambio de turno, higiene menor y el

- Se le solicitó a la coordinadora remitir los cronogramas los 5 primeros días e incluir en los mismos los turnos de los manipuladores de alimentos, servicios generales y tecnólogo de alimentos donde se evidencie la rotación de todas las personas.
- Adicionalmente realizar el cargue al Drive administrativo el cargue de los cronogramas del vehículo correspondiente a los meses de: agosto, septiembre, octubre y noviembre.

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 21112024 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 21112024 CIAI G2 y talento humano verificado en el centro.

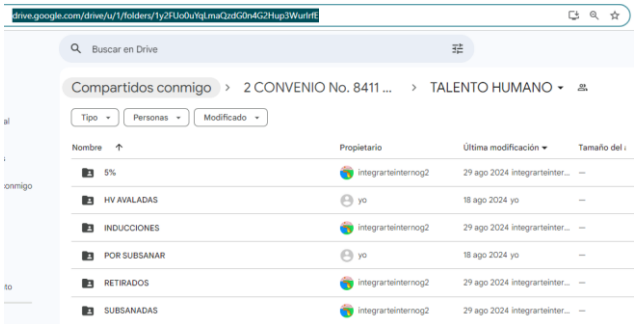
circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá				
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios 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 21112024 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 21112024 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 21112024 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 21112024 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 26 de agosto de 2024.	ACTA 21112024 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. Se cuenta con documentos vigentes del vehículo verificados en el RUNT:	ACTA 21112024 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 **LICENCIA DE TRANSITO:** 10031206553 **SOAT:** 38422375 HASTA 13/02/2025 SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. **PÓLIZA RCC:** 2000389645 hasta 21/04/2025 SCOMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A **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 21112024 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, funcionando en perfectas condiciones.	ACTA 21112024 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	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 21112024 CIAI G2

constitucional, de acuerdo con lo 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. 	ACTA 21112024 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 21112024 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 21112024 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 21112024 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 21112024 CIAI G2
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
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 21112024 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 21112024 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 21112024 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 21112024 CIAI G2
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	X		No se ha podido validar el cumplimiento de la obligación, el asociado cuenta con lector de huella al ingreso del centro, sin embargo, durante la visita se inicia con la implementación de un registro manual.	ACTA 21112024 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 cronogramas compartidos con la supervisión	ACTA 21112024 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 21112024 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 21.	ACTA 21112024 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	X		De acuerdo con la visita realizada, se pudo observar que el asociado cumple parcialmente con esta obligación, toda vez que	

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.			aún están pendientes por adquirir algunos elementos contenidos en la sabana de elementos los cuales se pueden revisar detalladamente al inicio del acta.	ACTA 21112024 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 21112024 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 21112024 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	X		Durante el recorrido se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación.	ACTA 21112024 CIAI G2

condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente 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 21112024 CIAI G2
Elementos de Aseo Institucional	X		Durante la visita se valida que se cuenta con los elementos de aseo institucional	ACTA 21112024 CIAI G2
Bienes consumibles		X	Se observan algunos elementos descritos en sabana de costos. Se encuentra pendiente la adquisición de varios elementos	ACTA 21112024 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 21112024 CIAI G2
Medios Tecnológicos	X		El asociado cuenta con los medios tecnológicos solicitados según anexo técnico	ACTA 21112024 CIAI G2
Espesantes	N/A	N/A	El asociado no ha presentado aun soportes	ACTA 21112024 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 21112024 CIAI G2
Servicios Públicos	X		El centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado.	ACTA 21112024 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 21112024 CIAI G2
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Absorbentes	N/A	N/A	No se reportan participantes que requieran absorbentes por parte de la SDIS	ACTA 21112024 CIAI G2
Reparaciones de Infraestructura	X		Se reporto mantenimientos y adecuaciones realizadas.	ACTA 21112024 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 21112024 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 21112024 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 21112024 CIAI G2
(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	N/A	N/A	Pendiente verificación de los elementos descritos en la sabana de elementos para la implementación del subsistema de gestión ambiental.	ACTA 21112024 CIAI G2
Bienes consumibles (Única entrega)	N/A	N/A	Pendiente verificación de los elementos descritos en sabana de costos.	ACTA 21112024 CIAI G2
Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	N/A	N/A	Pendiente verificación de los elementos descritos en sabana de costos.	ACTA 21112024 CIAI G2
Salida Recreativa	X		No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
Vestuario y Calzado	X		No aplica para el periodo	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
Se solicita realizar un seguimiento detallado de los cronogramas y sensibilizar al talento humano con base en los lineamientos establecidos en el anexo técnico. Se resalta especialmente la necesidad de contar con cronogramas cargados, actualizados y completos, ya que estos contribuyen directamente al cumplimiento de varios numerales del anexo técnico, particularmente en los componentes administrativos. Lo que aplica para todo el talento humano, no solo para profesionales y técnicos. Adicionalmente el cuadro de turnos de manipuladores de alimentos y servicios generales deben contar con la información de todas las personas. Y en Auxiliares de enfermería relacionar nombres y apellidos completos a fin de garantizar calidad en el dato y seguimientos de turnos.	Inmediato

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 25/10/2024 SI ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*DEISY BEJARANO COORDINADORA*
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*