1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8411 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*FUMDIR*
OBJETO CONTRACTUAL	"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, O MÚLTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O PSICOSOCIAL QUE REQUIERAN APOYOS INTERMITENTES O LIMITADOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ABANDONO O QUE SU CUIDADOR-A NO PUEDA EJERCER SU CUIDADO, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA, PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO, EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO".
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 2
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 90 No. 149-73
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	MONICA PEREZ SOTELO
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3142886591
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO

No DE CELULAR	3163308770		
CORREO ELECTRONICO	sotelocginap@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	14/02/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:50 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	76

Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por la coordinadora, quien suministra información y presentan soportes correspondientes.

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:76
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 80
3. CUPO DISPONIBLE: 1
4. INGRESOS: 0
5. INASISTENCIAS: 3
6. SUSPENSION: 0

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. OMAR PUENTES	HOSPITALIZADO DESDE EL 30 DE ENERO
2. JUAN ANTONIO OCHOA	HOSPITALIZADO DESDE EL 12 DE FEBRERO
3. GIOVANNY MAHECHA	HOSPITALIZADO DESDE EL 13 DE FEBRERO

7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO:.

CARGO	NOMBRE
Coordinador	MONICA PEREZ SOTELO
Trabajo social	LEYDY ORDUZ Y CAMILA SANTOS
Psicólogo	FRANCISCO MELO Y ANA JULIIA PATIÑO
Enfermera	MAYRA PUELLO Y GUADALUPE CUADRO
Educador físico	HANER MORALES Y SEBASTIAN BERNAL RAMOS
Nutricionista	YANEH VIANA
Terapeuta Ocupacional	DIANA JARAMILLO Y OLGA LEONOR RINCON
Fonoaudiología	LAURA MORALES Y GINA VANESA LEONOR BLANCO

Fisioterapia	DEISY ROJAS Y BETY ORTIZ
Tecnóloga de Alimentos	JEFERSON BASTO
Tecnólogo Ambiental	JOHANA LOPEZ
Administrativa	CLAUDIA PEREZ
Talleristas:	LIZ SANCHEZ Y CAMILO GOMEZ
SERVICIOS GENERALES	ROSALBA BELTRAN, LUZ MIRYAM ARIIZA, JOHAN HERNANDEZ, MONICA RAMIREZ
MANIPULADORAS	JAMES QUINTERO, MAYRA PADILLA, MARTHA TEREDA GONZALEZ, PENDIENTE CONTRATACION

8. TURNOS DE FIN DE SEMANA TALENTO HUMANO:

FEBRERO	PROFESIONALES	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	SERVICIOS GENERALES
1-2	ANA JULIA PATIÑO-PSICOLOGA Y CAMMILA SANTOS-TRABAJO SOCIAL	JAMES QUINTERO Y SEBASTIAN DOMINGUEZ	ROSALBA BELTRAN LUZ ARIZA MONICA RAMIREZ
8-9	FRANCISCO MELO-PSICOLOGO Y DEISY ROJAS-FISIO	MARTHA GONZALEZ Y ALEXANDRA PADILLA	ROSALBA BELTRAN LUZ ARIZA
15-16	HANER MORALES-EDU FISICO Y ANA JULIA PATIÑO-PSICOLOGA	JAMES QUINTERO Y SEBASTIAN DOMINGUEZ	ROSALBA BELTRAN MONICA RAMIREZ
22-23	SEBASTIAN BERNAL-EDU FISICO Y LEIDY ORDUZ-TRABAJO SOCIAL	MARTHA GONZALEZ Y ALEXANDRA PADILLA	ROSALBA BELTRAN LUZ ARIZA

Se observa a la población ingiriendo alimentos correspondientes al almuerzo, los auxiliares de enfermería y talento humano apoyan el servicio en el comedor; la población ingresa por grupos a almorzar; algunos esperan en área de taller; se les ve cómodos; siempre en compañía de auxiliares de enfermería.

A la población se le ve tranquila, la unidad operativa se encuentra en buenas condiciones de aseo.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	X		El asociado realizó y presento los informes solicitados por el supervisor; dentro de los tiempos estipulados.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por parte del supervisor del convenio.	No aplica
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a	NA	NA	El asociado no ha sido requerido por las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación; se ha venido cumpliendo con las obligaciones contractuales del convenio.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.				
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	x		Durante la visita no se observan reuniones o manifestaciones de índole política; adicionalmente la población no hace alguna presunción que haga pensar que se esta incumpliendo con lo dispuesto en al obligación.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases	x		El asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada; sin embargo si es preciso aclara que a la fecha no se han solicitado modificaciones de información en bases de datos de la población a cargo del asociado	Acta de visita 14 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.				
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		El asociado facilita la información solicitada durante la visita de supervisión; teniendo acceso a las historias sociales; formatos del programa de cuidado de la salud y del área ambiental.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	x		El asociado ha cumplido con los lineamientos entregados por los referente Técnicos de la SDIS.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES **CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	x		Durante la visita se evidencia que la ruta está a disposición de la población, para desplazamientos a citas médicas, actividades extracurriculares y salidas a medio educativo.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
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 evidenciaron las cámaras en funcionamiento, sin embargo, no fue posible validar el monitor de las cámaras, dado que la oficina del coordinador se encontraba cerrada.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA POBLACION	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	x		El asociado da cumplimiento a las obligaciones dispuestas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio. Se observaron algunas novedades durante el recorrido, referentes a planta físicas; las cuales fueron indicadas en la parte superior del acta, en el acápite novedades durante el recorrido. Sobre el particular, es preciso mencionar que, durante el recorrido a la zona de lavandería, se evidenció un cúmulo de ropa considerable; ropa sucia acumulada de cada uno de los centros que se ubican en el predio del operador. El encargado de la lavandería indica que se están presentando demoras en el lavado y secado de la ropa, dado el clima que se está presentando y que solo cuentan con una secadora industrial; indican que la ropa contaminada llega en grandes cantidades y que a esa ropa le dan prioridad, junto con las toallas, tendidos y cobijas. Me comentan, que se encuentran en plan de contingencia, realizando el lavado de la ropa en horas de la noche y madrugada, pero que no dan abasto; adicional a esta situación, presentan otra inconformidad, el día que tiene el sector racionamiento, duran día y medio sin agua, y esto retrasa todo el proceso de lavado.	Acta de visita 14 de febrero 2025
2.Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por	x		Durante la visita, se pudo evidenciar como el talento humano, garantizó que la atención de las personas con discapacidad, estuviera libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), entre otras.	Acta de visita 14 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación				
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		El asociado informa durante el periodo reportado, los eventos adversos presentados con la población, a través de correos electrónicos remitidos al equipo técnico y de supervisión.	Acta de visita 14 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los	NA	NA	El asociado realizó la socialización al talento humano, sobre las directrices documentales para la ejecución del convenio de asociación; dentro de los tiempos dispuesto para ello.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documentos generados.				
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	x		Para este periodo se organizan los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017: 31 ENERO Formato Hoja de Control FOR-GD-013: 31 ENERO Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Durante la visita se pudo corroborar que la documentación se encuentra organizada en las carpetas de las historias sociales, el archivo con corte mediados de febrero y foliación de los documentos se hace con corte enero 2025.	Acta de visita 14 de febrero 2025

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	DOCUMENTOS ENERO-FEBRERO
1. MARIA MERCEDES CALDERON CASTRILLON	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 3. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 4. INTERVENCION IINDIVIDUAL 09012025 5. INTERVENCION INDIVIDUAL 14012025 6. INTERVENCION INDIVIDUAL 16012025 7. INTERVENCION INDIVIDUAL 03022025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				8. EPICRISIS MEDICINA INTERNA 9. PLAN DE MANEJO MEDICINA INTERNA 10. PLAN DE MANEJO MIPRES 11. FORMMULA MEDICA 12. ARCHIVADO A FEBRERO 16 13. FOLIACION A ENERO 2025	
			2. FANNY YANETH OBANDO GARCIA	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 3. INTERVENCION 4. INTERVENCION INDIVIDUAL 09012025 5. INDIVIDUAL 16012025 6. EVOLUCION NEUROLOGICA 7. CONTROL DE NEUROLOGIA 8. FORMULA MEDICA 9. INTERVENCION INDIVIDUAL 23012025 10. FORMATO DE VALORACION INTEGRAL DE NUTRICION 11. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDAES DE CUIDADO DE LA SALUD 12. INTERVENCION INDIVIDUAL 04022025 13. INTERVENCION INDIVIDUAL 06022025 14. ARCHIVADO A FEBRERO 16 15. FOLIACION A ENERO 2025	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
			3. SARA YAMILE MARTINEZ	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. 3. FORMATO DE SEGUIMEINTO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 4. INDIVIDUAL 07012025 5. INDIVIDUAL 17012025 6. EPICRISIS MEDICINA INTERNA 7. FORMULA MEDICA 8. CONTROL NEUROLOGIA 9. ACTA 24 DEL 28012025 10. ACTA 29 DEL 03022025 11. ACTA 34 DEL 07022025 12. ACTA 43 DEL 10022025 13. ARCHIVADO A FEBRERO 16 14. FOLIACION A ENERO 2025	
			4. ANA MERCEDES DIEÑEZ	1. FORMATO DE CONSTANTES VITALES 2. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS. 3. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 4. INTERVENCION INDIVIDUAL 13012025 5. FORMATO DE ACTA DE CORRESPONSABILIDAD 6. INTERVENCION INDIVIDUAL 28012025	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				7. INTERVENCION INDIVIDUAL 30012025 8. FORMATO DE REGISTRO DE ACTCIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 9. EPICRISIS MEDICINA INTERNA 10. PLAN DE MANEJO SERVICIOS MEDICINA INTERNA 11. FORMULA MEDICA 12. ARCHIVADO A FEBRERO 16 13. FOLIACION A ENERO 2025	
			5. SEVERO GOMEZ	1. FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD 2. CONSTANTES VITALES 3. FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 4. EPICRISIS MEDICINA INTERNA 5. FORMULA MEDICA 6. IONTERVENCION INDIVIDUAL 15012025 7. INTERVENCION INDIVIDUAL 17022025 8. INTERVENCION INDIVIDUAL 24012025 9. ACTA 23 DEL 27012025 10. EPICRISI PARCIAL 11. EVOLUCION HOSPITALIZACION 12. ORDEN POR NEUROLOGIA Y MEDICINA INTERNA 13. FORMULA MEDICA	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			14. REGISTRO DE ACTIIVIDAES DE CUIDADO DE LA SALUD FEBRERO 15. ORDEN DE EXAMENES La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron.	
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de	x		Durante el periodo reportado no se evidencia daños ni perdida de documentos de historias sociales. Se observan las historias sociales en buen estado de limpieza y organización.	Acta de visita 14 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.				
4.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El asociado cuenta con un espacio avalado por plantas físicas, para almacenar la documentación generada en el convenio.	Acta de visita 14 de febrero 2025
5.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación	NA	NA	El convenio se encuentra vigente	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.				
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de	x		La técnica administrativa, almacena y procesa información en computador solicitado por sabana de costos; éste no tiene encriptaciones que impidan la revisión del mismo; durante las visitas de supervisión.	Acta de visita 14 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
organización de expedientes de la SDIS.				
7.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NA	NA	No ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica
8.El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	x		El proceso de la gestión documental del centro, es adelantada por la auxiliar administrativa del centro; no se realizan subcontrataciones para manejar la gestión documental.	Acta de visita 14 de febrero 2025
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres,	x		Las historias y documentación revisada durante la visita de supervisión cuentan con plena identificación de los profesionales, tecnólogos y auxiliares que intervienen en la elaboración de los mismos.	Acta de visita 14 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	x		Se realizó la radicación de oficio remisorio para la documentación entregada a la Subdirección para la Discapacidad.	Acta de visita 14 de febrero 2025
14.Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de	X		El asociado a diligenciado los formatos dispuestos de manera oportuna, para la ejecución del convenio; entregando en tiempo los reportes solicitados por los Referentes técnicos en medio digital	Acta de visita 14 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.				
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	x		De acuerdo con lo evidenciado en la visita de supervisión, el asociado cuenta con los insumos necesarios para realizar el proceso de archivo de la gestión documental generada en vigencia del convenio.	Acta de visita 14 de febrero 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	Se evidencia durante la visita que los profesionales se encontraban atendiendo a la población del centro; en condiciones de respeto y profesionalismo. Se encuentra pendiente la contratación de uno de los perfiles de manipulación de alimentos; razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación.	Acta de visita 14 de febrero 2025
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	x		Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG2, se observan que las personas de servicio generales, realizan el aseo correspondiente; las instalaciones se encuentran en buen estado de aseo. El espacio físico funcional, se encuentra 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. Sobre el particular, es preciso mencionar que, durante el recorrido a la zona de lavandería, se evidenció un cúmulo de ropa considerable; ropa sucia acumulada de cada uno de los centros que se ubican en el predio del operador. El encargado de la lavandería indica que se están presentando demoras en el lavado y secado de la ropa, dado el clima que se esta presentando y que solo cuentan con una secadora industrial; indican que la ropa contaminada llega en grandes cantidades y que a esa ropa le dan prioridad, junto con las toallas, tendidos y cobijas. Me comentan, que se encuentran en plan de contingencia, realizando el lavado de la ropa en horas de la noche y madrugada, pero que no dan abasto; adicional a esta situación, presentan otra inconformidad, el día que tiene el sector racionamiento, duran día y medio sin agua, y esto retrasa todo el proceso de lavado.	Acta de visita 14 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	x		**Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables:** Dentro del recorrido se identifica en las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos, Cocina con contenedores blanco, negro y verde. Cocina cuenta con contenedor para descomide asignado con los residuos a la cocina. -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados, formato certificación recolección residuos sólidos, formato ruta interna de recolección de residuos solidos, formato registro medición y control de descomide. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos -El asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de la unidad operativa, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros (durakart 2) -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor-Rutas internas de recolección de residuos solidos -El cuarto está construido de manera que se evite el acceso y proliferación de	Acta de visita 14 de febrero del 2025 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1JYKFtoA4QRlJdj5GmIHUmMsjcwKhxVQO

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			insectos, roedores y otras clases de vectores. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa **Componente residuos. Residuos sólidos:** Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 13 DE FEBRERO 2025 Fecha de entrega: 14 febrero BLANCA: 16kl NEGRA: 20KL Diligenciamiento de formato 010 con fecha: ENERO 2025 BLANCA: 145kl NEGRA: 252kl Diligenciamiento de formato 048: 12 de febrero **Subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos:** El centro mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran cargadas en el DRIVE. Actualización de contrato en drive con empresa: ECOENTORNO **Residuos peligrosos:** Entrega de blíster con fecha: 29 de enero 2025 Reporte: Biosanitario: 0,92 GG	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Cortopunzantes: 1,1 KG Fármacos: 6,9 KG Presurizados: 0 **Gestión de Residuos Hospitalarios:** Se observa el guardián con fecha: Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador ECOENTORNO, se observa el manifiesto de entrega de los mismos. El centro cuenta con espacio Cuarto de almacenamiento el cual se encuentra en proceso de acabados y dotación de contenedores para el almacenamiento temporal de los residuos generados biosanitarios (4 contenedores), químicos (4 contenedores). Entrega de blíster con fecha: 29 enero Reporte: Reporte: Biosanitario: 2,3 KG Cortopunzantes: 1,2 KG Fármacos: 6,1 KG Presurizados: 0 Reunión de gagas: 29 de enero mediante acta No. 25 Indicadores de mes: se encuentran en el drive Reporte trimestral: 3 enero (hospitalarios) Formato rh1: 13 febrero 2025 Blister: con fecha **Subcomponente de emisiones atmosféricas:** La mayoría del talento humano llegan al centro en vehículos de servicio público o particular, razón por la cual se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Sin embargo, varios de los profesionales usan como medio de transporte la bicicleta; contando el centro con un lugar establecido como bici parqueadero. **Vertimientos:** Se evidencian matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales; se da cumplimiento al lineamiento de cobertura verde, realizando actividades en huerta: sujeto a verificación. Entrega de AVU : 25 noviembre 2025 **Ahorro agua y luz:** Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano. Reporte de cc3 de registro de agua: 19168 m3 Dia de movilidad sostenible: 6 febrero Día de apagón: 8 febrero Acta Anticorrupción: cargada en el drive Fichas publicitarias: ok Fichas técnicas: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos: OK Matriz compatibilidad: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos- OK Rutas de recolección y almacenamiento: ubicada en cuarto de almacenamiento de elementos químicos y recolección de residuos: OK Clasificación por colores: correcta Rotulación de bidones de químicos de aseo: correcto Punto ecológico: 1 punto.	

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Capacitaciones:

<table><tr><th>TEMA</th><th>FECHA</th><th>ACTA</th></tr><tr><td>REINDUCCION AL PIGA</td><td>30 ENERO</td><td>PENDIENTE DE VERIFICACION</td></tr></table>
SOLICITUDES:

1. Mantener foliación en carpeta ambiental, desde inicio hasta la fecha
2. Actualizar drive
3. Actualizar hoja de control; migrando la información al nuevo formato, de acuerdo con las disposiciones entregadas por la SDIS.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>x</td><td></td><td>La minuta verificada y entregada cumple con lo establecido por minuta patrón.</td><td>Acta de visita 14 de febrero del 2025</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES RELACIONADAS</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td>OBSERVACIONES</td><td>EVIDENCIAS</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBLIGACIONES	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		El asociado no tiene pendientes, frente a la adquisición de elementos de la sabana de elementos; cuenta con cada uno de los elementos solicitados para el desarrollo del convenio de asociación.	Acta de visita 14 de febrero del 2025

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS • Talento Humano		x	Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote, existen perfiles pendientes por contratar.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	x		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadoras y lavadoras semindustriales	Acta de visita 14 de febrero del 2025

			Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto 1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección 1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos, 80 Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- 1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos	
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 1 ruta registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el celular de la coordinadora.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Espesantes	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 14 de febrero del 2025
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 80 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves	Acta de visita 14 de febrero del 2025

Servicios Públicos	X		Se observa en el desarrollo del recorrido por el espacio físico funcional, identificando servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	X		Los elementos de aseo personal son almacenados en armarios disponibles en el centro con los siguientes elementos Jabón de baño, Champu, desodorante, crema humectante, talco, bloqueador. Los insumos como toallas higiénicas se encuentran en área de enfermería, maquina de afeitar y cortauñas ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones , para el 100% de los participantes	Acta de visita 14 de febrero del 2025
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Reparaciones de Infraestructura	x		El centro en este momento no se encuentra realizando repraciones	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Piezas comunicativas	x		Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - Cortauñas y máquinas de afeitar ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones de cada uno de los participantes - En el kit de aseo individualizado y marcado El centro realiza jornada de pediculosis con los participantes	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación	Acta de visita 14 de febrero del 2025

			-Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios - Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios, ubicado en coordinacion	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	NA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita. La cedulación corresponde al costo para expedición de duplicados de cedulas de ciudadanía (tipo cedula amarilla con hologramas) de personas que ingresan nuevas al proyecto, que no cuentan con red familiar remitidos como abandonos por la Secretaría Distrital de Salud (máximo 10 durante el plazo del convenio).	N/A
Radiografía panorámica	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita.	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA

Durante el recorrido se observa la población en buenas condiciones, se puede validar el momento en el que se está entregando el almuerzo, el cual cumple con la estandarización de las minutas; Por otra parte, qué tal en tu mano está integrado por los perfiles dispuestos por anexo técnico; sin embargo, está pendiente la contratación de un perfil de manipulación de alimentos. Al hacer la revisión del componente documental, se puede advertir que la documentación se encuentra en perfecto estado, debidamente diligenciada, con plena identificación de quienes lo suscribieron, foliación al 31 de enero del presente año y archivada con corte a mediados del mes de febrero de este año. Con respecto al componente ambiental, hoy se han venido realizando cada una de las actuaciones dispuestas por parte de la referente técnica ambiental de la SDIS, adicional a ello se ha venido diligenciando cada 1 de los formatos establecidos, los cuales se pudieron visualizar en la carpeta ambiental del convenio.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
CONTRATACION DE PERFIL DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 4/12/2024 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	MONICA PEREZ SOTELO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO

FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023	
Versión: 2	
Fecha: Memo I:2024018963 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Visita de seguimiento 2. Lugar o Localidad o Sede: CIA167 3. Fecha y hora: 14/02/2025 8:50 am

4. Nombre responsable: Gina Paola Sotelo C 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	Paola Fernanda Martinez	CC	1192E07415	CIA167	Tecnico Ambiental	NO APLICA	Pfmartinez16@gmail.com	3204E36C17	
2	Juan Carlos Rodríguez B	CC	80777107	CIH67	Coordinador	No Aplica	coingfundar@gmail.com	3102417407	
3	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	SDIS	Apoyo a la Supervisión	Contratista	sotelocginap@gmail.com	3163308770	GPS.
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 de 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 pueda 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.

Scanned with CamScanner