1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8415 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*FUNDACIÓN MARTHA CHACON*
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 6
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 7 A No. 30 D – 44 SUR Barrio 20 de Julio
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Integrarteinternogrupo6@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	YUDY PEREZ MACIAS
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3045734798
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	20/02/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:30 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	69

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

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:69
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 80
3. CUPO DISPONIBLE: 0
4. INASISTENCIAS:

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. ARLEY MIRANDA	ACTIVIDAD LABORAL
2. SANDRA ESPITIA	ACTIVIDAD LABORAL
3. JUAN CAMILO GOMEZ	ACTIVIDAD LABORAL
4. JAVIER RINCON	ACTIVIDAD LABORAL
5. ANGELA RODAS	ACTIVIDAD LABORAL
6. CARLOS VACA	INCLUSION LABORAL
7. ANDRES ORTEGA	ACTIIVIDAD LABORAL
8. KAREN MONROY	CITA MEDICA-ACOMÁÑAMIENTO DE AUXILIAR JACKELINE ORTIZ
9. MARIA ALENDRA RINCON	INCLUSION EDICATIVA
10. JOEL CANRO	INCLUSION EDICATIVA
11. ARMANDO GIRON	IINCLUSION LABORAL

6. ASISTENCIA TALENTO HUMANO**:**

CARGO	NOMBRE	ACTIIVIDAD REALIZADA DURANTE LA VISITA
Coordinadora	YUDY PEREZ MACIAS	EN VISITA DE SUPERVISIÓN
Trabajo social	NORMA ROLDA Y ANA MARIA VALDERRAMA	PLANEACION DE GRUPO FOCAL PARA EL 21 DE FEBRERO -CUALICUANTI

Psicólogo	FABIO ANDRES TORRES Y CRISTIAN RODRIGUEZ	TIEMPO ADMINISTRATIVO-INGRESA DE 10 A 6 PM
Enfermera	EDGAR JOSE SANCHEZ Y LILIANA ESPITIA ROJAS	ORGANIZANDO TURNOS PARA CITAS MEDICAS DE MARZO Y RUTA PARA CITAS MEDICAS DE MAÑANA-POSTURNO
Educador físico	BRANNDON CORREA Y WILSON RODRIGUEZ	ACTIVIDAD FISICA CON 60 PCD
Nutricionista	ANA PATRICIA GOMEZ	ASISTE A LA UNIDAD EL DIA DE HOY, PERO AUN NO HA LLEGADO
Terapeuta Ocupacional	ANGELICA JIMENEZ GALLON Y CAROL NATALIA CASTRO CASTRO	ENTREGA DE CUCHILLAS DE AFEITAR Y TIEMPO ADMINISTRATIVO
Educador especial	ARNULFO BERNAL Y KATHERINE ARGUEYO	TIEMPO ADMINISTRATIVO-ACTVIDAD FISICA
Tecnóloga de Alimentos	DANA RUIZ PINZON	ATENCION SERVICIO
Tecnólogo Ambiental	KATHERINE CARO	ORGANIZACIÓN DE CARPETA AMBIENTAL 2025
Administrativa	HERENIA SALCEDO	VISITA DE SUPERVISIÓN
Talleristas:	KATHERINE BURGOS Y MARTHA BUITRAGO	ACTIVIDAD FISICA EN PARQUE
SERVICIOS GENERALES	AYARID CHIQUINQUIRA BARAHONA MUÑOZ (EN TURNO), JULIAN BELTRAN, TATIANA MARIA CALDERON DELGADO (INCAPACITADA), JULIANA GOMEZ (EN TURNO)	ACTIVIADES DE LIMPIEZA DEL CENTRO
MANIPULADORAS	BLANCA DORIS GIRALDO (EN TURNO), MARLENY RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN CARDENAS (EN TURNO), YENI PAOLA MESA GONZALEZ, PENDIENTE CONTRATACION.	SE ADELANTAN PROCESOS DE ALIMENTOS

NOVEDADADES EVIDENCIDAS DURANTE EL RECORRIDO:

SABANA ELEMENTOS DOCUMENTAL:

Cinta Adhesiva Filmoplast P	Cinta Adhesiva Filmoplast P • Papel especial, ph neutro, transparente superficie satinada • Libre de celulosa, contiene CaCo3 • Pegamento neutro, elástico, resistente al envejecimiento, no amarillea • Se utilizará para rasgaduras en los documentos	2 unidades durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	PREVIA INFORMACION DE LA REFERENTE TECNICA DOCUMENTAL, SE ESTA A LA ESPERA DE AUTORIZACION PARA USO DE CINTA CON OTRAS CARACTERISTICAS.

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 presento en los tiempos dispuestos por anexo técnico, los informes solicitados por el supervisor.	Acta visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 2025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado		x	El asociado no da cumplimiento a los lineamientos entregados por referentes Técnicos; lo cual pudo ser evidenciado en los videos en donde se validó el minuto a minuto del fallecimiento de la participante Nancy Bautista, lo cual es aclarado en la parte superior del acta. Por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.	Acta visita 20 de febrero 2025
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	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 visita 20 de febrero 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, desde el monitor, que se encuentra ubicado en la coordinación. Se validan 23 cámaras en funcionamiento.	Acta visita 20 de febrero 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES A LA POBLACION 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 ha dado cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales del convenio, de acuerdo con 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	Acta visita 20 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 observa atención a la totalidad de la población, por parte del talento humano, se ve realizando actividades a la población con los diferentes profesionales. Adicionalmente se ha evidenciado que el asociado informa las novedades presentadas en la población, a través de correos electrónicos. Según la información reportada en el mes de diciembre del 2024, por el fallecimiento de la participante Nancy Bautista, se requirió al operador y aun no se ha cerrado el mismo; el operador se encuentra a la espera del dictamen de medicina legal.	Acta visita 20 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 ha venido presentando reporte de eventos adversos sucedidos con la población; a través de correos electrónicos al equipo técnico y de supervisión de la SDIS.	Acta visita 20 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 de directrices documentales, en los tiempos dispuestos por anexo técnico; sin embargo para el mes de febrero se realizaron las siguientes socializaciones: CRITERIOS DOCUMENTALES – ACTA 7 DEL 15 ENERO 2025 CRITERIOS DOCUMENTALES – PENDIENTE DE VERIFICACION	Acta No. 49 del 23 de agosto del 2024 Acta visita 20 de febrero del 2025

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		CAJAS: 135 CARPETAS: 672 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: ok Formato Hoja de Control FOR-GD-013: ok Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016: ok Durante la visita se pudo corroborar que la documentación se encuentra organizada en las carpetas de las historias sociales, el archivo y foliación de los documentos se hace con corte enero 2025. La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron. FUIID: OCTUBRE HOJAS DE CONTROL: ENERO ADMINISTRATIVO: 4 CAJAS Y 20 CARPETAS ARCHIVO MUERTO: 6 CAJAS DE TRES EGRESOS Y 20 CARPETAS **NOMBRE PCD** / **DOCUMENTOS ENERO-FEBRERO 2025** 1. MALVINA IVON CANO • FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE CONSTANTE VITALES	Acta visita 20 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • INTERVENCION INDIVIDUAL 13012025 • FORMULA MEDICA • BIMESTRALES PERIODO DICIEMBRE-FEBRERO, CON CORTE 01022025 • FOLIADO A ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.	
			2. MARIA ROCIO GIRALDO	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • INTERVENCION INDIVIDUAL20012025 • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • DE FEBRERO • BIMESTRALES PERIODO DICIEMBRE-FEBRERO, CON CORTE 01022025 • FOLIADO A ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.	
			3. FLOR MARIA NIÑO CIIFUENTES	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • CONSTANTES VITALES • INTERVENCION INDIVIDUAL 09012025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 17012025 • FORMULA MEDICA • ORDEN DE SERVICIO POR PSIQUIIATRIA • BIMESTRALES PERIODO DICIEMBRE-FEBRERO, CON CORTE 01022025 • FOLIADO A ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.	
			4. FLOR MARIA CAÑON	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, SE ADVIERTE QUE PARA EL MES DE ENERO LA PARTICIPNATE NO CUENTA CON MEDICAMENTO QUETIAPINA 200MG • CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • INTERVENCION INDIVIDUAL 15012025 • RESULTADO CITOLOGIA • FORMULA MEDICA • RESULTADOS DE LABORATORIOS CLINICOS	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• ORDENES DE LABORATORIOS • ORDEN DE EXAMEN MEDICO • HISTORIA CLINICA CONSULTA EXTERNA PSIQUIATRIA • ORDEN DE CONTROL POR PSIQUIATYRIA • FORMULAS MEDICAS • FORMATO DE RESGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD MEDIADOS DE FEBRERO • BIMESTRALES PERIODO DICIEMBRE-FEBRERO, CON CORTE 01022025 • FOLIADO A ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.	
			5. RUBIELA PARRA	• CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • ORDEN DE CIRUGIA GENERAL: PROGRAMACION DEL 27 DE FEBRERO. • ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • INTERVENCION INDIVIDUAL 07012025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 09012025 • FORMULA MEDICA • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

	CUIDADO DE LA SALUD MEDIADOS FEBRERO • BIMESTRALES PERIODO DICIEMBRE-FEBRERO, CON CORTE 01022025 • FOLIADO A ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.
6. ANA CECILIA MORENO	• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • CONSTANTES VITALES • FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • INTERVENCION INDIVIDUAL 09012025 • HISTORIA CLINICA CONSULTA EXTERNA PSIQUIATRIA • FORMULAS MEDICAS • INTERVENCION INDIVIDUAL 26012025 • FORMATO DE REGISTROP DE ACTIVIIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • BIMESTRALES PERIODO DICIEMBRE-FEBRERO, CON CORTE 01022025 • FOLIADO A ENERO Y ARCHIVADO A MEDIADOS DE FEBRERO.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NA	NA	Durante el periodo reportado no se evidencia perdida parcial o total de la documentación que hace parte de las historias sociales del centro. Durante el periodo reportado no se ha generado daño de la documentación contenida en las historias sociales.	No aplica
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	x		El asociado cuenta con una zona exclusiva para el archivo documental, el cual fue aprobado por plantas físicas, desde el inicio de ejecución del convenio	Acta visita 20 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				
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 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	NA	NA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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	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 visita 20 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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	x		De lo que lleva el mes de noviembre, 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.	Acta visita 18 de diciembre 2024

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.				
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 visita 20 de febrero 2025
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	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 visita 20 de febrero 2025
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la	x		Radicación de oficio remisorio para la documentación entregada a la Subdirección para la Discapacidad	Acta visita 20 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.				
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 asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	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 visita 20 de febrero 2025
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las	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 visita 20 de febrero 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	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 a los profesionales del centro, realizando diferentes actividades con la población; cumpliendo con lo dispuesto por anexo técnico.	Acta visita 20 de febrero 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES 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		Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG6, se observan que las personas de servicio generales, realizan el aseo correspondiente, encontrando en buen estado de aseo las instalaciones de la unidad operativa.	Acta visita 20 de febrero 2025
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	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 1 por cada residuo) -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 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 19 de febrero Ultima entrega: 18 de febrero Blanca: 4kl-30 de diciembre Negra: 44 kl	Acta visita 18 de diciembre 2024 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/12qIH7ahxKKqBEki_zqk-ll9L1MKFE8_Z

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Diligenciamiento de formato 010 con fecha: enero 2025 Diligenciamiento de formato 048: 17 de octubre, se informa que no les renovaron el convenio que había con el colegio ETB, para asistir a las instalaciones con nuestros participantes para trabajar la huerta, se indica que debe enviarse correo electrónico a la Referente técnica Ambiental, indicándole la situación, para efectos de continuar con el seguimiento de la actividad. **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 ASEI. **Residuos peligrosos:** Entrega de blíster a empresa ASEI con fecha: 22 de enero 2025 Reporte: Biosanitariio: 0,3 kg Cortopunzantes:1.3 kg Fármacos: 2,2 kg Riesgo químico-presurizados: 0 Se solicita que la disposición de presurizados se haga de conformidad con los lineamientos técnicos entregados. Diligenciimeinto del formato de elementos transportador: 23 de octubre **Gestión de Residuos Hospitalarios:** Se observa el guardia con fecha 18 de febrero del 2025, se cuenta con manifiesto en carpeta, pendiente el cargue en drive carpeta 2025.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador ASEI, 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 a empresa ASEI con fecha: 22 de enero 2025 Reporte: Biosanitariio: 0,3 kg Cortopunzantes:1.3 kg Fármacos: 2,2 kg Riesgo químico-presurizados: 0 Reunión de gagas: 4 de febrero, mediante 45 Indicadores de mes: 30 de enero-a partir de febrero incluir la información en acta de reunin de gagas. Acta anticorrupción: Acta 110 del 25 de septiembre Formato rh1: 19 de febrero Declaración de compromiso: 12 de febrero 2025 **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. 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; no se da cumplimiento al lineamiento de cobertura verde, ya que el centro no cuenta con huerta; sin embargo, se adelantaron gestiones de articulación con el Colegio de	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			la ETB, y la población esta asistiendo los martes y jueves a trabajar en la huerta. Se retomaron labores el 8 de agosto. Entrega de AVU : 26 de noviembre 2024 **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. Se reporta acumulación de ropa sin lavar por cortes de agua, daño en la correa de la lavadora y corte de luz. Reporte de cc3 de registro de agua: 3490 m3 Dia de movilidad sostenible: 6 febrero Día de apagón: 8 de febrero 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: 2 puntos. **Capacitaciones:**	

<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>
<table>
<tr><th>TEMA</th><th>FECHA</th><th>ACTA</th></tr>
<tr><td>PIGA</td><td>5 SEPTIEMBRE</td><td>67</td></tr>
<tr><td>USO EFICIENTE DE ENERGIA Y AGUA</td><td>5 SEPTIEMBRE</td><td>67</td></tr>
<tr><td>PAIPAIRS</td><td>27 SEPTIEMBRE</td><td>119</td></tr>
<tr><td>LINEAMIENTO CULTURA CERO</td><td>27 SEPTIEMBRE</td><td>120</td></tr>
<tr><td>AVU Y VERTIMIENTOS</td><td>24 OCTUBRE</td><td>161</td></tr>
<tr><td>RCDS</td><td>24 DE OCTUBRE</td><td>161</td></tr>
<tr><td>POLITICA INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE</td><td>21 NOVIEMBRE</td><td>212</td></tr>
<tr><td>INSTRUCTIVO DE COLCHONES Y COLCHONETAS</td><td>21 NOVIEEMBRE</td><td>212</td></tr>
<tr><td>DISPOSICION DE RESIDUOS</td><td>21 NOVIEMBRE</td><td>212</td></tr>
<tr><td>REINDUCCION PIGA</td><td>28 ENERO</td><td>36</td></tr>
<tr><td>INDUCCION A PGIRHS, ORGANIGRAMA Y RESÓNABILIDADES DEL GAGA</td><td>PRIEMR TRIMESTRE-TABLA 8</td><td>PENDIENTE DE VERIFICACION</td></tr>
<tr><td>LEGISLACION SANITARIA VIGENTE, INCLUYENDO SOCIALIZACION DE NORMAS O RESOLUCIONES DE LA SDIS</td><td>PRIEMR TRIMESTRE-TABLA 8</td><td>PENDIENTE DE VERIFICACION
PENDIENTE DE VERIFICACION</td></tr>
<tr><td>CLASISIIFICACION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</td><td>PRIEMR TRIMESTRE-TABLA 8</td><td>PENDIENTE DE VERIFICACION</td></tr>
<tr><td>TECNICAS APPROPIADAS PARA LAS LABORES DE</td><td>PRIEMR TRIMESTRE-TABLA 8</td><td>PENDIENTE DE VERIFICACION</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			LIMPIEZA Y DESINFECCION | | **SOLICITUDES REFERENTE AMBIENTAL:** En el marco del cumplimiento al programa de consumo sostenible les solicito amablemente el cargue de los recibos públicos de agua, gas y energía correspondientes a los meses comprendidos entre NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2024: se encuentran cargados los recibos a febrero 2025. Tarea cumplida el 20 de febrero del 2025. Se solicita migrar la información a la nueva hoja de control y cargarla en el drive.	
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		La minuta verificada y entregada cumple con lo establecido por minuta patrón. Minuta 20: Desayuno: chocolate en leche con canela, queso, arepuela, naranja Refrigerio: sorbete de mora, galletas de mantequilla Almuerzo: tilapia en salsa criolla, arroz con frijol cabeza negra, ensalada de aguacate con lechuga, pepino cohombro, tomate, cilantro y limón, yuca dorada, sopa de verduras, jugo de fresa. Onces: avena fría, galleta dulce y melón Cena: carne de cerdo sudada, arroz con ajonjolí, poteca de ahuyama, jugo de guayaba.	Acta visita 20 de febrero 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

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		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS		x	El asociado se encuentra realizando las compras de la sabana de elementos; los cuales fueron validados al inicio del acta, discriminados en elementos del componente documental. En espera de verificación.	Acta visita 20 de febrero 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	Acta visita 20 de febrero 2025
Espacio físico funcional (instalaciones)	x		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido, pendientes arreglos en habitaciones y baños.	Acta visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 2025
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 2025
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 2025
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	NO APLICA	NO APLICA
Espesantes	NA	NA	NO APLICA	NO APLICA
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 visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 2025
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta visita 18 de diciembre 2024
Reparaciones de Infraestructura	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	No aplica
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 visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 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 -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	Acta visita 20 de febrero 2025

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 visita 20 de febrero 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 visita 20 de febrero 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 panoramica	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita realizada en las instalaciones del centro integrarte, se puede observar la totalidad del talento humano, la población realizando actividades acordes con el cronograma, intervenciones realizadas a diferentes participantes, debidamente suscritas por quienes en ellas intervinieron. Se observa profesionalismo por cada uno de los profesionales del talento humano, los alimentos corresponden a la minuta entregada para el día y a la población se le ve muy tranquila en el desarrollo de cada una de las actividades.

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: 18/12/2024 SI x ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	YUDY PEREZ MACIAS
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

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 de Seguimiento 2. Lugar o Localidad o Sede: CIA166 3. Fecha y hora: 20/02/2025 9:30 am

4. Nombre responsable: Gino Poola Soleto 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	Herenia Salcedo Fajardo	CC.	52029439	CIA Grupo 6	Auxiliar Administrativ	No Aplica	herenia.salcedo17@gmail.com	3123467944	
2	Yudy Liliana Perez	CC	1019011040	CIA Grupo 6	coordinador	No Aplica	liliana@gmail.com	3045754798	
3	Katherine Caro Rivero s	CC	1022408270	CIA Grupo 6	T. Ambiental	No Aplica	katherine@gmail.com	3125306873	Katherine Caro
4	Gino Poola Soleto C.	CC	52987251	SDIS	Supervisor	Contratista	soletogino@gmail.co	3163308772	
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 recolectaran 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 manera presencial debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Scanned with CamScanner