| 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO | |
|---|---|
| NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO | *CONVENIO 8412 DE 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 GRUPO 3* |
| DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | *CARRERA 90 # 149-73 – Casa San José* |
| CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | *cintegrarteinternog3@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 | *ALEXANDER MORENO PINZON* |
| CARGO | *COORDINADOR DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 3* |
| No DE CELULAR | *3124043934* |
| 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 | 12/09/2024 | HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:30 a.m. | HORA FINAL DE LA VISITA: 1:50 p.m. |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | *80* | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | 63 |

***OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO***

*Estado actual del convenio:*
*Cupos Activos: 79*
*Cupos disponibles:1*
*Participantes en la unidad operativa:*
*Participantes en medio hospitalario: 1 Luis Bautista*
*Participantes en salida con IDRD: 14 (Miguel Sierra, Leonardo Ávila, Jesica Aya, Elsa Angulo, Blanca Ordoñez, Leidy Reina, Luz Marina Bello, Diana Moreno, Michael Vallecilla Luis Mosquera, Sandra Milena Corona, Luz Marina Pérez, Blanca Barcarcel, Freddy González)*
*Participantes en medio familiar: 0*

*Se realiza revisión de los de los elementos de la sabana de elementos de única entrega para poder iniciar con su uso y se procede a la revisión de estos en compañía de la técnica ambiental:*

| | ***AREA*** | ***#TABLA*** | ***ELEMENTO*** | ***DESCRIPCION DEL ELEMENTO*** | ***CANTIDAD*** | ***TIPO DE BIEN*** | ***RUBRO*** | ***OBSERVACION*** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *7* | *Area de Aseo personal Para Hombre* | *Kit de aseo para hombre* | *PEINILLA* | *Peinillas dimensiones mínimo 10 cm de largo; material plástico; tipo de cerda plástico; tipo de peinilla para bolsillo.* | *2 unidades por participante durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL* | *OK* |
| *8* | *Area de Aseo personal Para Hombre* | *Kit de aseo para hombre* | *Toallas para el cuerpo* | *TOALLA GRANDE Toallas para el cuerpo. Hechas 100% en algodón. Suaves y absorbentes. Colores variados. Tamaño mínimo: 78 x 160 cm.* | *2 unidades por participante durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL* | *OK* |
| *12* | *Area de Aseo personal Para Hombre* | *Kit de aseo para hombre* | *Cortaúñas* | *Cortaúñas material acero inoxidable.* | *2 unidades por participante durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL* | *OK* |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *19* | *Area de Aseo personal Para Mujer* | *Kit de aseo para mujer* | *Cortaúñas* | *Cortaúñas material acero inoxidable.* | *2 unidades por participante durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL* | *OK* |
| *28* | *Area de Aseo personal Para Mujer* | *Kit de aseo para mujer* | *PEINILLA* | *Peinillas dimensiones mínimo 10 cm de largo; material plástico; tipo de cerda plástico; tipo de peinilla para bolsillo.* | *2 unidades por participante durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL* | *OK* |
| *31* | *Area de Aseo personal Para Mujer* | *Kit de aseo para mujer* | *Toallas para el cuerpo* | *TOALLA GRANDE Toallas para el cuerpo. Hechas 100% en algodón. Suaves y absorbentes. Colores variados. Tamaño mínimo: 78 x 160 cm.* | *2 unidades por participante durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL* | *OK* |
| *61* | *Area de implementación de terapias complementarias* | *Elementos para la implementación de terapias complementarias* | *Aceites esenciales* | *Aceites esenciales frascos de 500 ML* | *9 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *Pendiente aprobación por parte del referente técnico* |
| *107* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Delantales plásticos para adultos.* | *Delantal Plástico de fácil limpieza y desinfección, tamaño 15 × 10 × 10 cm, preferiblemente biodegradable.* | *10 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *110* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *recogedor* | *Recogedor de basura, Elaborado en plástico<br>Con banda de goma y dientas barrescobas Mango con longitud mínima de 70 cm* | *2 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *112* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *escoba* | *Escoba A Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto, Material de base en plástico con acople tipo rosca* | *7 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *113* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Trapero* | *Trapero A Elaborado con hilaza de algodón natural Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo Material de base en plástico con acople tipo rosca* | *15 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *114* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *BALDE PLASTICO* | *BALDE PLASTICO Balde capacidad 12 litros con manija móvil con vertedero antiderrames.* | *4 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *121* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Set de Brochas de acuarela* | *Set de Brochas de acuarela Brochas de acuarela. Set de 3 Unidades* | *10 sets durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *Pendiente aprobacion referente tecnica* |
| *125* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Alambre Dulce* | *Alambre Dulce X KILO* | *20 kilos durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *126* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Alfileres grandes para manualidades* | *Alfiler grande para manualidades* | *5 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *134* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Brochas de 2 pulgadas* | *Brochas de 2 pulgadas* | *15 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *135* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Alfileres* | *Alfileres cabeza grande- Caja por 100 Unidades* | *3 cajas durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *PENDIENTES 2 CAJAS* |
| *138* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Cal hidratada* | *Cal hidratada 10 kilos* | *2 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *147* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Gafas Seguridad Industrial Lentes Protección Ojos* | *Gafas de Protección plásticas transparentes: Tipo laboratorio* | *20 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *151* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Set de pinceles planos* | *Set de pinceles planos - Set de 6 Unidades* | *12 set durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *157* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Overoles en dril enterizo* | *Overoles en dril enterizo* | *10 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *167* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Botas de caucho* | *Botas Cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo para las actividades de limpieza y desinfección de las áreas* | *10 pares durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *168* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Guantes de carnaza* | *Pares de guantes de carnaza de manga corta* | *5 pares durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *179* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Polisombra* | *Rollo tela Polisombra Negra 80% 25.0mt x 1.0mt (L x A)* | *1 rollo durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *SE COMPRO 8 MTS* |
| *182* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Set Pinceles planos* | *Pinceles planos - Set de 6 Unidades* | *10 sets durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *183* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Tela dulce abrigo o suavetina* | *Tela dulce abrigo o suavetina por 20 Metros (Colores variados)* | *20 metros durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *SE CUENTA CON LA TELA DE UN SOLO COLOR* |
| *185* | *Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales* | *Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Ocupacionales* | *Tela galleta* | *Tela galleta por 20 Metros (Colores variados)* | *20 metros durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *SE CUENTA CON LA TELA DE UN SOLO COLOR* |
| *281* | *Area programa de cuidado de la Salud* | *Dotación área de cuidado programa de salud* | *Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos* | *Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos con medidas de 17cm X 8cm X 4.5 cm como mínimo.* | *1 unidad por participante durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *285* | *Area programa de cuidado de la Salud* | *Dotación área de cuidado programa de salud* | *Radiografía Panorámica* | *Radiografía Panorámica* | *5 durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *Radiografía Panorámica* | *N/A* |
| *291* | *Area de plan de emergencias y contingencias* | *Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC* | *Chaleco con identificación de brigadista. Debe haber 4 brigadistas titulares.* | *Chaleco tipo periodista en tela náutica con cremallera y dos cintas reflectivas.* | *4 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *Gestión Ambiental Y PEC UNICA ENTREGA* | *SE PRESENTAN LOS CHALECON CON BELCRO, SIN EMBARGO EL* |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | *COORDINADOR MANIFIESTA QUE VA A SOLICITAR CAMBIO POR UNOS POR CREMALLERA* |
| *294* | *Area de plan de emergencias y contingencias* | *Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC* | *Piezas comunicativas, Señalética* | *Piezas comunicativas, Señalética acorde al tipo de discapacidad de la población de cada centro. El tipo de señalética que se va a implementar deberá ser presentada con el Plan de Intervención del Centro. Debe ser 15cm de alto por 10cm de ancho.* | *20 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *Gestión Ambiental Y PEC UNICA ENTREGA* | *PENDIENTES* |
| *295* | *Area de plan de emergencias y contingencias* | *Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC* | *Señal para emergencias* | *Señal para emergencias luminiscente de fácil limpieza y desinfección. Para toda la ejecución del convenio* | *20 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *Gestión Ambiental Y PEC UNICA ENTREGA* | *PENDIENTES* |
| *296* | *Area de plan de emergencias y contingencias* | *Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC* | *Silbatos. Única entrega para el talento humano* | *Silbato* | *42 unidades para los grupos de 60, 64 unidades para los grupos de 70 y 80 durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *Gestión Ambiental Y PEC UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *298* | *Area de plan de emergencias y contingencias* | *Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC* | *Cinta fotoluminiscente para demarcar entradas de salidas de evacuación de emergencia por 5 metros* | *Cinta fotoluminiscente para demarcar entradas de salidas de evacuación de emergencia por 5 metros* | *2 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *Gestión Ambiental Y PEC UNICA ENTREGA* | *PENDIENTE POR AVAL POR EL AREA DE AMBIENTES ADECUADOS* |
| *422* | *Area para plan de Saneamiento* | *Elementos mínimos para la implementación del plan de saneamiento en el servicio de alimentación* | *Recipiente con atomizador, Plástico, capacidad mínima 1 litro* | *Recipiente con atomizador, Plástico, capacidad mínima 1 litro* | *8 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *ASEO INSTITUCIONAL UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *434* | *Area Administrativa* | *Dotación del área administrativa* | *COSEDORA DE OFICINA* | *COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS* | *1 unidad durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *435* | *Area Administrativa* | *Dotación del área administrativa* | *GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000* | *GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000* | *2 cajas durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *436* | *Area Administrativa* | *Dotación del área administrativa* | *Perforadora* | *PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS 20 HOJAS* | *1 unidad durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *437* | *Area Administrativa* | *Dotación del área administrativa* | *SACAGANCHOS* | *SACAGANCHOS PARA GRAPA* | *1 unidad durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *438* | *Area subsistema de Gestión Documental y Archivo* | *Elementos Subsistema de Gestión Documental y Archivo.* | *Cajas X 200-* | *Cajas de almacenamiento Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 28.5 cm. x largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 30 cm. x largo: 40 cm. La tapa debe ir impresa a una tinta, en color negro llevando el logo de la entidad y un recuadro impreso para el número de la caja únicamente, se debe implementar el Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.* | *50 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *NO SE VERIFICO* |
| *439* | *Area subsistema de Gestión Documental y Archivo* | *Elementos Subsistema de Gestión Documental y Archivo.* | *CARPETAS* | *CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Estas pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.* | *150 unidades para el lote de 60 cupos 170 Unidades para el lote de 70 cupos 200 carpetas para el lote de 80 cupos durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *NO SE VERIFICO* |
| *440* | *Area subsistema de Gestión Documental y Archivo* | *Elementos Subsistema de Gestión Documental y Archivo.* | *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* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *PENDIENTE* |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *441* | *Area subsistema de Gestión Documental y Archivo* | *Elementos Subsistema de Gestión Documental y Archivo.* | *Ganchos Legajadores* | *GANCHO LEGAJADOR Ganchos plásticos de polipropileno, de tamaño mediano compuestos por 2 piezas, una defilamento cilíndrico, la otra como pisador de cierre lateral. Capacidad de almacenamiento de 200 folios. Caja X 20* | *8 paquetes para el lote de 60 cupos. 9 paquetes para el lote de 70 cupos 10 paquetes para el lote de 80 cupos durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *442* | *Area subsistema de Gestión Documental y Archivo* | *Elementos Subsistema de Gestión Documental y Archivo.* | *Guantes de Nitrilo* | *Guantes de manejo en Nitrilo para uso al interior de la unidad operativa. Caja x 100 unidades* | *3 cajas durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *445* | *Area subsistema de Gestión Documental y Archivo* | *Elementos Subsistema de Gestión Documental y Archivo.* | *Tapabocas desechables* | *TAPABOCAS DESECHABLES tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación caja x 50 unidades. cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.* | *6 cajas durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *BIENES CONSUMIBLES DE UNICA ENTREGA* | *OK* |
| *460* | *Area subsistema de gestión Ambiental* | *Elementos componente de gestión ambiental* | *12 piezas omunicativas Stickers- uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua* | *Piezas comunicativas, Stickers residuos sólidos ordinarios-reciclables uso eficiente de la energía-uso eficiente del agua – residuos peligrosos – residuos hospitalarios – residuos especiales para cada punto. . Debe ser 15cm de alto por 10cm de ancho.* | *12 unidades durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *Gestión Ambiental Y PEC UNICA ENTREGA* | *PENDIENTE* |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *471* | *Area subsistema de gestión Ambiental* | *Elementos componente de gestión ambiental* | *Carpeta física ambiental 250 Folios, 1 Carpeta que incluya 250 folios impresos o copias. Actas de socializaciones, listados de asistencia, Actas de campañas de sensibilizaciones de todos los programas.* | *CARPETAS: Dimensiones Ancho de cartulina: 28 cm. (sin el doblez) Largo de cartulina: 35 cm. Diseño y material: Juego de carátulas y contra carátulas para el almacenamiento de folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de 350 gramos (para almacenar 280 folios máximo), con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Cada cartulina debe presentar unas pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez, los folios. Esta pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.* | *1 unidad durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *Gestión Ambiental Y PEC UNICA ENTREGA* | *NO SE VERIFICO* |
| *473* | *Area subsistema de gestión Ambiental* | *Elementos componente de gestión ambiental* | *Contenedores para aceite vegetal usado* | *Contenedores para aceite vegetal usado - traslucido - rotulado - con filtro para el encapsulamiento del mismo, de 1 bidón o galón (si tiene más de 4 servicios en una sola cocina presentará dos, para lo cual en caso de descuento estará a cargo de la supervisión* | *1 unidad durante todo el convenio* | *UNICA ENTREGA* | *Gestión Ambiental Y PEC UNICA ENTREGA* | *OK* |

*Se realizo recorrido por el centro en compañía del coordinador por las habitaciones las cuales se encuentran ordenadas y limpias. El coordinador reporta 5 renuncias de auxiliares de enfermería (1. ANGELA BRILLITH SANDOVAL MARTINEZ 5.09.2024, 2. MARIA ALEYDA CIFUENTES MORENO 5.09.2024, 3. ANGIE PAOLA VARGAS TORRES 11.09.2024, 4. YURI FAN DUARTE AVILA 11.09.2024, 5. CRISTHIAN DAVID FONSECA LÓPEZ 11.09.2024).*

| ***PERFIL*** | ***CONTRATISTA*** | ***OBSERVACION*** |
|---|---|---|
| *COORDINADOR* | *ALEXANDER MORENO PINZON* | *Atiende visita de supervisión* |
| *PSICOLOGO 1* | *DEISY VIVIANA ARIZA SUAREZ* | *Estudios de caso* |
| *PSICOLOGO 2* | *CLUVIN NELSON CASTRO SOLANO* | *Intervenciones individuales* |

| | | |
|---|---|---|
| *TRABAJADOR SOCIAL 1* | *LEIDY VIVIANA SALAZAR NARVAEZ* | *Revisión malla para validar casos que superan el año* |
| *TRABAJADOR SOCIAL 2* | *LAURA MICHELL FONTECHA BECERRA* | *Revisión malla para validar casos que superan el año* |
| *TERAPEUTA OCUPACIONAL 1* | *CATHERINE STELLA ARAQUE CELIS* | *Almorzando* |
| *TERAPEUTA OCUPACIONAL 2* | *TATIANA HERRERA VELANDIA* | *Almorzando* |
| *EDUCADOR FÍSICO 1* | *EDGAR DAVID GONZALEZ QUIMBAYO* | *Acompañamiento a participantes en salida con el IDRD* |
| *EDUCADOR FÍSICO 2* | *ERICA LINEY GARZÓN ARIAS* | *Acompañamiento a participantes en salida con el IDRD* |
| *FISIOTERAPEUTA 1* | *DEISY CRISTINA ROJAS BEJARANO* | *Intervenciones individuales* |
| *FISIOTERAPEUTA 2* | *MARIA DEL PILAR CUERVO ANDRADE* | *Intervenciones individuales* |
| *FONOAUDIÓLOGO 1* | *JUDDY ELIANA MURCIA ORTIZ* | *Actividad Física grupal* |
| *FONOAUDIÓLOGO 2* | *MARIA FERNANDA PARDO PENAGOS* | *Actividad Física grupal* |
| *ENFERMERA PROFESIONAL 1* | *ENALBA MORALES MARTINEZ* | *Ingreso medicamentos* |
| *ENFERMERA PROFESIONAL 2* | *EILIN MUÑOZ* | *Ingreso el 11/09/2024 - En turno nocturno* |
| *NUTRICIONISTA* | *ALBA LUCIA ARDILA ALMEIDA* | *No se encontraba en el centro* |
| *TEGNOLOGO DE ALIMENTOS* | *CRISTIAN BATISTA MUÑOZ GUTIERREZ* | *En servicio de alimentos* |
| *TALLERISTA 1* | *OSCAR DARIO GIL CHICA* | *Almorzando* |
| *TALLERISTA 2* | *LEIDY RAMOS CASAS* | *Apoyo servicio de almuerzo* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 1* | *YOANA BERMUDEZ GARCÍA* | *Contraturno* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 2* | *SANDRA MILENA ANTONIO SALINAS* | *Tramites administrativas* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 3* | *NORA PERDOMO* | *Ingreso el 06/09/2024* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 4* | *VACANTE* | |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 5* | *SANDRA YANNET VEGA LOPEZ* | *Acompañamiento a cita medicas* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 6* | *LUZ DARY RAMIREZ MURILLO* | *Apoyo actividad física grupal* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 7* | *ROLANDO RODRÍGUEZ CAPERA* | *Acompañamiento salida participantes con IDRD* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 8* | *ANDREA ESPERANZA CANTORACERO* | *Noche Impar* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 9* | *BIVIAN MAGALY RODRIGUEZ MONCADA* | *Contraturno* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 10* | *CAROL IRENE VARGAS PRADO* | *Notas* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 11* | *LAURA VALENTINA RAMIREZ GARAVITO* | *Noche Par* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 12* | *MANUEL FERNANDO PINEDA ANGULO* | *Noche Impar* |

| | | |
|---|---|---|
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 13* | *LILIANA PATRICIA CARVAJAL* | *Apoyo almuerzo* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 14* | *YURI VANESSA ARANGO MONROY* | *No se encontraba en el centro* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 15* | *JUANA LUCÍA PEDRAZA SILVA* | *Contraturno* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 16* | *BENILDA JULIE MORENO PRECIADO* | *Ingreso medicamentos* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 17* | *VACANTE* | |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 18* | *DANIELA MEDINA VILLA* | *Acompañamiento a participantes en salida con el IDRD* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 19* | *LAURA DANIELA GUERRERO CHITIVA* | *Noche Impar* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 20* | *ANGIE PAOLA GONZALEZ CARANTON* | *Noche Par* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 21* | *JEFFERSON ALBEIRO MADRIGAL FORERO* | *Acompañamiento actividad física grupal* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 22* | *DEIZY YAZMIN ZAMORA CASTAÑEDA* | *Noche Par* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 23* | *BREITNER GARCIA GUILLERMO* | *Contraturno* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 24* | *ROSALBA CHAMUSERO REAL* | *Contraturno* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 25* | *GLORIA STEPHANY ALBA MELO* | *Contraturno* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 26* | *LEIDY MILED MONTEALEGRE RAMIREZ* | *Contraturno* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 27* | *KEVIN STYF RAMIREZ ROMERO* | *Contraturno* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 28* | *DIEGO FERNANDO HIDALGO NIETO* | *No se encontraba en el centro* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 29* | *JHOAN FABIAN CUEVAS ROMERO* | *Contraturno* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 30* | *VACANTE* | |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 31* | *VACANTE* | |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 32* | *YAROL ESNEIDER BUSTOS* | *Noche Par* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 33* | *VACANTE* | |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 34* | *OLGA LUCIA SERNA MONTENEGRO* | *Apoyo servicio de almuerzo* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 35* | *YULY MARCELA ROZO THERAN* | *Notas* |
| *AUXILIAR DE ENFERMERIA 36* | *EYDIS SAEN MURILLO GUERRA* | *No se encontraba en el centro* |
| *AUXILIAR ADMINISTRATIVO* | *ADRIANA MARCELA SEPULVEDA CUENCA* | *Actividad Física grupal* |
| *TECNICO AMBIENTAL* | *LEIDY MARLEN VANEGAS PADILLA* | *Recepción pedido de insumos* |
| *SERVICIOS GENERALES 1* | *JANIS TERESA VARILLA TANO* | *Compensatorio* |
| *SERVICIOS GENERALES 2* | *LEIDY JOHANNA GASPAR BELTRAN* | *Compensatorio* |

| | | |
|---|---|---|
| *SERVICIOS GENERALES 3* | *SERGIO MAURICIO CERINZA CHINCHILLA* | *Lavandería* |
| *SERVICIOS GENERALES 4* | *MARIA JOHANNA PINILLA (PCD)* | *Presente en el servicio* |
| *MANIPULADOR DE ALIMENTOS 1* | *SERGIO YESID MIRANDA REAL* | *Presente en el servicio* |
| *MANIPULADOR DE ALIMENTOS 2* | *LINA MARCELA VERGARA GOEZ* | *Servicio de alimentos* |
| *MANIPULADOR DE ALIMENTOS 3* | *MANUELA BUENO* | *Inicia labores 01/09/2024* |
| *MANIPULADOR DE ALIMENTOS 4* | *SEBASTIAN ANDRES MOLINA VENERA* | *Servicio de alimentos* |
| *MANIPULADOR DE ALIMENTOS 5* | *MAURICIO ALEXANDER HERRERA BERNAL (PCD)* | *Servicio de alimentos* |

*Durante el recorrido se verifico lo siguiente elementos de la sabana faltantes en visita anterior:*

| A | AREA | #TABLA | ELEMENTO | DESCRIPCION DEL ELEMENTO | CANTIDAD | TIPO DE BIEN | RUBRO | COSTO | OBSERVACION /VERIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Area de Aseo personal Para Hombre | Kit de aseo para hombre | Toallas para el cuerpo | TOALLA GRANDE Toallas para el cuerpo. Hechas 100% en algodón. Suaves y absorbentes. Colores variados. Tamaño mínimo: 78 x 160 cm. | 2 unidades por participante durante todo el convenio | UNICA ENTREGA | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | COSTOS POR REALIZACIÓN | OK |
| 31 | Area de Aseo personal Para Mujer | Kit de aseo para mujer | Toallas para el cuerpo | TOALLA GRANDE Toallas para el cuerpo. Hechas 100% en algodón. Suaves y absorbentes. Colores variados. Tamaño mínimo: 78 x 160 cm. | 2 unidades por participante durante todo el convenio | UNICA ENTREGA | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | COSTOS POR REALIZACIÓN | OK |
| 46 | Area de Habitaciones - Dormitorio | Dotación del área de dormitorios para cada uno de los Centros Integrarte | JUEGO DE CAMA SENCILLO | JUEGO DE CAMA SENCILLO - Juego de cama: sabanas de tres piezas 1 Sábana ajustable 100 cm x 190 cm<br>1 Sobre sábana 100 x 250 cm<br>1 funda 50 x 70 cms diseño 1 solo color | 3 unidades por participante durante todo el convenio | *NO CONSUMIBLES* | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES | COSTOS FIJOS | OK |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | (colores variados), gramaje de 90 grms en material 100% microfibra (Margen 10%+/-). | | | | | |
| 49 | Area de Habitaciones - Dormitorio | Dotación del área de dormitorios para cada uno de los Centros Integrarte | COBIJA TERMICA SENCILLA | COBIJA TERMICA SENCILLA - Cobija térmica gruesa liviana medidas 150 cm x 200 cm peso 2 kg | 3 unidades por participante durante todo el convenio | *NO CONSUMIBLES* | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES | COSTOS FIJOS | PENDIENTE VERIFICAR EN VISITA CON REFERENTE TECNICO PARA AVAL |
| 51 | Area de Habitaciones - Dormitorio | Dotación del área de dormitorios para cada uno de los Centros Integrarte | CUBRELECHO SENCILLO | CUBRELECHO SENCILLO - Cubrelecho 180 x 230 cm + 1 Funda de 50 x 70 cm, 1 funda incluida, microfibra 100%, color el supervisor escoga, fondo entero, compuesto de dos capas de tela con relleno de silicona. (Margen 10%+/-) | 2 unidades por participante durante todo el convenio | *NO CONSUMIBLES* | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES | COSTOS FIJOS | OK |
| 54 | Area de Habitaciones - Dormitorio | Televisores para las habitaciones | Soporte tv | SOPORTE DE PARED TELEVISOR, SOPORTE TV DOBLE BRAZO EXTENSIBLE, AJUSTABLE, QUE SOPORTE TELEVISORES DE 55" EN ADELANTE, CON ANGULO DE INCLINACION DE 15°. ESTRUCTURA EN ACERO. | 3 unidades durante todo el convenio | NO CONSUMIBLES | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES | COSTOS FIJOS | OK -PENDIENTE INSTALACION |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 55 | Area de Habitaciones - Dormitorio | Televisores para las habitaciones | TELEVISOR SMART | TELEVISOR SMART TV TELEVISOR DE PANTALLA 50" (PULGADAS), LED PLANO SMART TV, SINTONIZADOR DIGITAL DVBT2, POTENCIA DE AUDIO 8 WATTS, CONECTIVIDAD: BLUETOOTH, USB, WIFI, MÍNIMO 3 ENTRADAS HDMI. UNA EXTENSIÓN ELÉCTRICA CALIBRE 14 DE MÍNIMO TRES METROS Y TRES SALIDAS CON POLO A TIERRA, MATERIAL PVC Y COBRE, CON CERTIFICACIÓN RETEI. NOTA: EL PROVEEDOR DEBE GARANTIZAR LA INSTALACIÓN DEL TELEVISOR EN LA UNIDAD OPERATIVA INDICADA | 3 unidades durante todo el convenio | NO CONSUMIBLES | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES | COSTOS FIJOS | OK PENDIENTE INSTALACION |

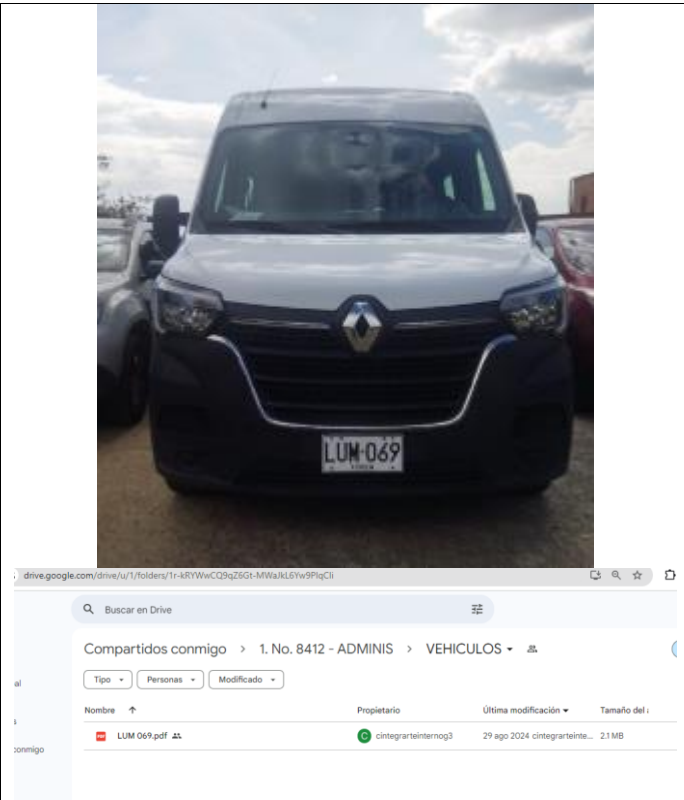
Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones referenciadas en el anexo técnico, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada obligación.

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | N/A | N/A | No aplica durante la visita de supervisión, toda vez que el asociado envía certificación de aportes mensualmente junto con el informe de gestión. | ACTA 12092024 CIAI G3, No aplica durante la visita de supervisión, toda vez que el asociado envía certificación de aportes mensualmente junto con el informe de gestión. |
| 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 realizo la contratación de las dos personas con discapacidad para el perfil auxiliar de servicios generales | ACTA 12092024 CIAI G3 y talento humano verificado en el centro. |
| 7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá | X | | Durante la visita, no se observa la vinculación de menores de edad en actividades del objeto contractual. Dando cumplimiento a la presente obligación. | ACTA 12092024 CIAI G3 y talento humano verificado en el centro. |
| 8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | X | | No se observó durante la visita situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito en la presente obligación. | ACTA 12092024 CIAI G3 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 12092024 CIAI G3 y lista de talento humano verificada 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 | | El coordinador 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 y envía soporte del registro de esta vía correo electrónico a la supervisión. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación. | N/A | N/A | Se recuerda al coordinador dar cumplimiento a la obligación, mediante capacitación al talento humano. Durante la visita se observa en su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista. La cual informa que proyecta la realización de esta para la segunda semana de agosto. No se pregunta sobre esta obligación en la visita por tal razón no se pudo verificar | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 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 y documentación solicitada, acatando las recomendaciones dadas. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |

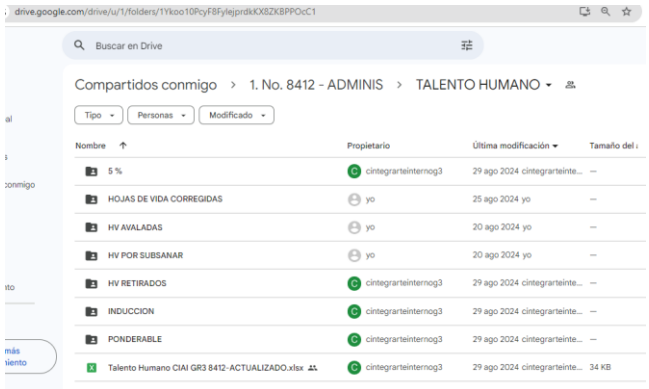
| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA | SI | NO | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca. | X | | El asociado presenta Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente de fecha 26 de agosto de 2024. | ACTA 12092024 CIAI G3, presentado físicamente |
| 4. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | X | | Al momento del inicio de la visita se evidencia que el vehículo se encuentra fuera de las instalaciones.<br><br>Se cuenta con documentos vigentes del vehículo verificados en el RUNT:<br><br>**PLACA:** LUM069 **MARCA:** RENAULT CLASE: MICROBUS SERVICIO: ESPECIAL MODELO: 2023 **CAPACIDAD:** 16 PASAJEROS **PROPIETARIO**: FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE C.C – N.I.T: 830143151-9 **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL N°** 1001283 **RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL** N° 1000586 **SOAT:** 13/02/24 – 12/02/2025 | ACTA 12092024 CIAI G3 y Documentos validados en el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT y documentos compartidos por el coordinador https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1r-kRYWwCQ9qZ6Gt-MWaJkL6Yw9PIqCli |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | |  | |
| 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 12092024 CIAI G3. |
| 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 y la instalación del monitor según lo establecido señalado en el numeral 7 del anexo técnico, en el celular del coordinador, funcionando en perfectas condiciones. | ACTA 12092024 CIAI G3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o incorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | | X | No se ha da cumplimiento a la presente obligación no se han presentado soportes. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 11 Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación o contrato, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado. | N/A | N/A | Se le recuerda al coordinador el cumplimiento de la obligación | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| | | | | |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | **SI** | **NO** | | |
| 1. Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | X | | No aplica durante la visita, se recuerda al coordinador realizar el trámite correspondinte. El CIAIG3 está dentro de los tiempos establecidos para el cumplimiento de la presente obligación. | ACTA 12092024 CIAI G3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 CIAIG3 cuenta con pendón instalado | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | | X | No se cuenta aún con carnets de la población beneficiaria y al talento humano | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 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 CIAIG3 cuenta con tablero de identificación de la ruta en el vehículo. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 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 12092024 CIAI G3 |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | SI | NO | | |

| **ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 al coordinador informar todas las novedades que se presenten en el centro. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | SI | NO | | |
| 1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | | X | El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano presentado, dando cumplimiento a la obligación.<br><br>Se hace revisión del talento humano presente en el centro y se evidencia que se encuentra cada uno de los profesionales solicitados en el cumplimiento de sus labores.<br><br>Sin embargo, se tiene vacantes los siguientes perfiles y/o cargos: 5 auxiliares de enfermería | ACTA 12092024 CIAI G3 y Cuadro verificación de talento humano. |
| 2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguiente a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción | | X | El asociado no dio cumplimiento a la presente obligación, por cuanto para el inicio del convenio de asociación, no se presentaron las hojas de vida en los tiempos establecidos. | ACTA 12092024 CIAI G3 y verificación de las hojas de vida del talento humano en visita de supervisión. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado. | | | | |
| 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 | | El asociado comparte las hojas de vida del talento humano para su aprobación, mediante carpeta compartida en Google Drive.<br> | Se mantiene compartido el Drive con hojas de vida: https://acortar.link/Ps1Swq |
| 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 | | El asociado comparte las hojas de vida del talento humano para su aprobación, mediante carpeta compartida en Google Drive. | Se mantiene compartido el Drive con hojas de vida: https://acortar.link/Ps1Swq |
| 5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de | X | | Se le recuerda al coordinador dar cumplimiento a la obligación cada vez que se presente el caso. | Se mantiene compartido el Drive con hojas de vida: https://acortar.link/Ps1Swq |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | |
| 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 exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población. El coordinador comparte drive con cronogramas y planeadores de turnos. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | | X | Durante la visita no se evidencia que el asociado cuente con un sistema de registro del talento humano dando cumplimiento a la presente obligación. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 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 solicita al asociado dar estricto cumplimiento con la presente obligación y cargar al drive los planeadores y cronogramas que dan fe de la organización del talento humano los fines de semana. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | **SI** | **NO** | | |
| 6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, | X | | Las instalaciones se encuentran limpias y ordenadas al momento de la visita | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico. | | | | ACTA 12092024 CIAI G3, 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 12. | ACTA 12092024 CIAI G3 recorrido en el área de bodega y cocina. |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** | **EVIDENCIAS** |
| | **SI** | **NO** | | |
| 1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de | | X | De acuerdo con la visita realizada, se pudo observar que el asociado cumple parcialmente con esta obligación, toda vez que aún están pendientes por adquirir algunos elementos contenidos en la sabana de elementos los cuales se pueden revisar detalladamente al inicio del acta. | ACTA 12092024 CIAI G3 verificación de los elementos |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS. | | | | |
| 2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | X | | Al momento de la visita el centro cuenta con dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico.<br><br>sin embargo, aún están pendientes por adquirir algunos elementos | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 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. | N/A | N/A | No se verificó las prendas para evidenciar el cumplimiento de la obligación. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente | X | | Durante el recorrido se observa que el asociado da cumplimiento parcial a la presente obligación, ya que falta realizar el cambio los juegos de camas y cubrelechos. | ACTA 12092024 CIAI G3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 completo | Listado de talento humano adjunto |
| Espacio Físico Funcional (Instalaciones) | X | | Durante la visita las instalaciones son verificadas | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| Elementos de Aseo Institucional | X | | Durante la visita se valida que se cuenta con los elementos de aseo institucional | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| Bienes consumibles | | X | Se observan algunos elementos descritos en sabana de costos. Se encuentra pendiente la adquisición de varios elementos | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual | N/A | N/A | El asociado aun no presenta facturas o soportes de la contratada para el servicio de recolección 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 LUM-069 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 | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| Medios Tecnológicos | X | | El asociado cuenta con los medios tecnológicos solicitados según anexo técnico | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| **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 12092024 CIAI G3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Servicios Públicos | X | | El centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| Elementos de Aseo Personal | X | | Cada participante cuenta con su kit de aseo debidamente marcado y en cantidades requeridas según su necesidad. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| **COSTOS POR REALIZACIÓN** | | | | |
| Absorbentes | N/A | N/A | No se reportan participantes que requieran absorbentes | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| Reparaciones de Infraestructura | X | | No se reportan mantenimientos y adecuaciones realizadas. | N/A |
| Piezas comunicativas | N/A | N/A | El asociado aun no cuenta con las piezas comunicativas solicitada según anexo técnico (carnets de población, carnet de talento humano, pendón e identificador de ruta). | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 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 12092024 CIAI G3 |
| Elementos de Aseo Personal (Única entrega) | X | | Se observan algunos elementos descritos en sabana de costos. Se encuentra pendiente la adquisición de varios elementos | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| (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 12092024 CIAI G3 |
| Bienes consumibles (Única entrega) | N/A | N/A | Pendiente verificación de los elementos descritos en sabana de costos. | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega) | X | | Se observan algunos elementos descritos en sabana de costos. Se encuentra pendiente la adquisición de varios elementos | ACTA 12092024 CIAI G3 |
| 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 |
|---|
| Cumple con la mayoría de las obligaciones, sin embargo, se establecen los siguientes compromisos con el coordinador:<br><br>1. . |

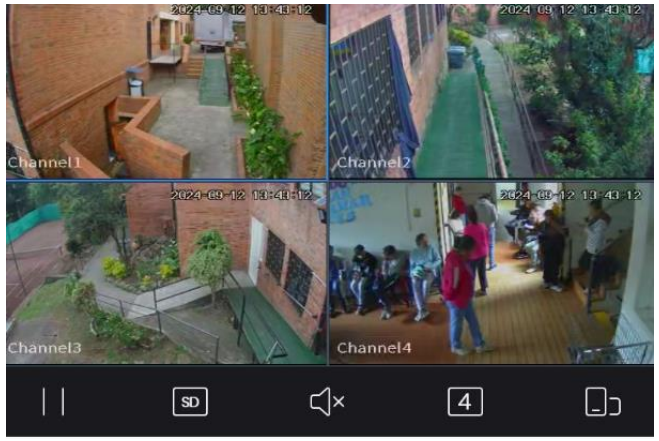
| | |
|---|---|
| | |
| OBSERVACIONES | |
| 6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA | |
| ACCIONES POR MEJORAR | PLAZO |
| | |
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 29/08/2024<br><br>SI ❑ NO ❑ | REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: |
| NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | *ALEXANDER MORENO* |
| FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | *Lista de asistencia adjunta* |
| CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | *COORDINADOR DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 3* |
| 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* |



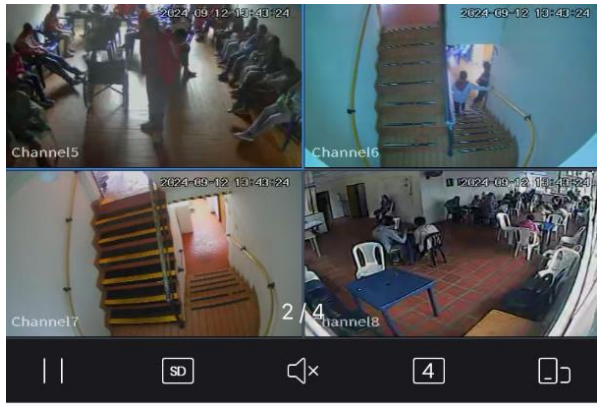


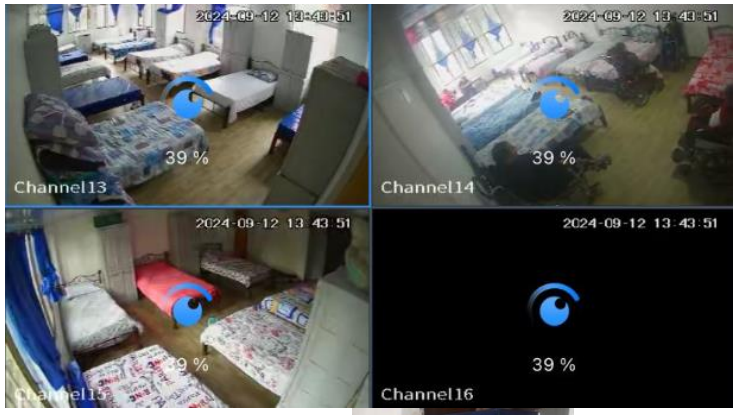





2024-09-12 13:43:12
Channel1
2024-09-12 13:43:12
Channel2
2024-09-12 13:43:12
Channel3
2024-09-12 13:43:12
Channel4
SD
4


2024-09-12 13:43:39
Channel9
2024-09-12 13:43:39
2024-09-12 13:43:39
Channel11
3 / 4
2024-09-12 13:43:39
Channel12


Channel5
Channel6
Channel7
Channel8
2 / 4
SD
4


Channel13
Channel14
Channel16
39 %
2024-09-12 13:43:51


BOGOTÁ
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL






Guante de Nitrilo



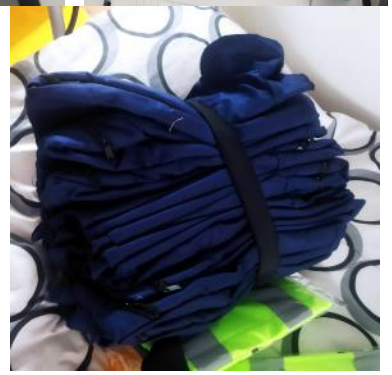




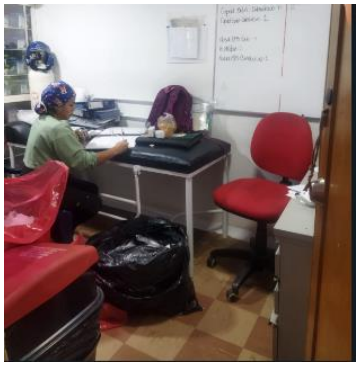


Whishles Quality Proven
Whishles For Sportsmen
TENGMA










SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN
SOCIAL
CENTRO
INTEGRARTE



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 Supervision administrativa
2. Lugar o Localidad o Sede: Fundir 8412-63
3. Fecha y hora: 12/09/24 11:00 am. - 2:00 p.m.
4. Nombre responsable: Paula Andrea Acosta
5. Dependencia responsable: Sub. 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 | Alexander Moreno P | cc | 80755408 | SDIS Gr3 | coordinador | No aplica. | Integrante interno 93 @gmail.com | 3164465790 | |
| 2 | Paula Andrea Acosta D. | C.C | 1053772919 | Sub. Discapacidad | Apoyo a la Sup. | Contratista | pacostaes@sdis.gov.co | 3144075153 | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

tamiento 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 tidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación
r 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"

da 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