

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 1 de 51

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8413 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUMDIR
OBJETO CONTRACTUAL	“AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, O MÚLTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL 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, PROMOVRIENDO 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 4
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 90 No. 149-73
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Ciaig4@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	JOHANNA OLAYA
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3115234710
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 2 de 51

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	20/08/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	71

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

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES:71
2. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 74
3. CUPO DISPONIBLE: 6
4. INGRESOS: 0
5. INASISTENCIAS:

NOMBRE PARTICIPANTE	REPORTE
1. YULY LEON CATOLICO	EN MEDIO HOSPITALARIO DESDE EL 10 DE AGOSTO DEL 2024-GASTROSTOMIA
2. MARIA RUBIELA PERDOMO	EN MEDIO HOSPITALARIO DESDE EL 5 DE AGOSTO DEL 2024-
3. MAGDALENA ZULUAGA	EN MEDIO FAILIAR DESDE EL 19 DE AGOSTO DEL 2024-EMESIS

6. MEDIO FAMILIAR: 0
7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO:.

CARGO	NOMBRE
Coordinadora	JOHANA OLAYA
Trabajo social	CAMILA RIVERA (COMPENSATORIO) Y LAURA TATIANA RIVERA
Psicólogo	JOHANA FORERO Y PAOLA AGUIRRE
Enfermera	YANETH GUERRERO Y MONICA PEREZ-NO ASISTE A LA UNIDAD
Educador físico	JESUS BOTERO Y MAURICIO HERNANDEZ
Nutricionista	MARTHA GUALDRON



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 3 de 51

Terapeuta Ocupacional	PAULA AGUDELO Y YENY GUZMÁN
Fonoaudiología	MÓNICA IBÁÑEZ Y YEIMY MALAGÓN
Fisioterapia	JOHANA PARDO Y WILLIAM BENITEZ
Tecnóloga de Alimentos	JOHANA VELASCO
Tecnólogo Ambiental	KAREN CAMARGO
Administrativa	LEIDY CALDERÓN
Talleristas:	JOHANA RODRÍGUEZ Y JUAN CAMILO BEJARANO
SERVICIOS GENERALES	JOSÉ EMANUEL PÉREZ, IBETH GREGORIA JURADO, EDWIN MAURICIO DÍAZ (PCD), MARLOS CLAVIJO
MANIPULADORES	EDGAR PINZÓN, JORGE LUIS MOLINA, ORIANIS SAMARIS CUETA, PENDIENTE CONTRATACIÓN (2)

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS

TURNO DE LA MAÑANA:

1. YEIMY CAROLINA LOPEZ MARIN
2. MILEYDYS VANEGAS
3. VILMA LUCIA GRANDE
4. MANUEL SANTOS CALDERON
5. MANUEL ENRIQUE BERRRIO
6. MARIA CRISTINA ARDILA
7. MARCELA BELTRAN
8. JESSICA NICOL E SALAZAR
9. CLAUDIA PATRICIA CASTRO
10. JHON FERNANDO CASTRO
11. JORGE LUIS KELLYS JULIO
12. ROSA FERNANDA MEDINA-LIDER DE MEDICAMENTOS
13. NATALIA RUIZ-ADMINISTRATIVA
14. JAIME OSORIO-ADMINISTRATIVA

TURNO DE LA NOCHE:

1. JUAN CARLOS URBANO-LIDER DE MEDICAMENTOS
2. GERALDINE QUINTERO
3. AMANDA GONZALEZ
4. ANGELA RAMIREZ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 4 de 51

5. **TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:** El centro cuenta con dos profesionales de enfermería:

NOMBRE DEL PROFESIONAL	TURNO
YANETH GUERRERO	DIURNO-TURNO FIN DE SEMANA: NO FUE REPORTADA LA INFORMACION
MONICA PEREZ	NOCTURNO- TURNO FIN DE SEMANA: NO FUE REPORTADA LA INFORMACION

6. **TURNOS PROFESIONALES FINES DE SEMANA**

FECHAS AGOSTO 2024	NOMBRE PROFESIONALES	NOMBRE SERVICIOS GENERALES	NOMBRE MANIPULADORES
3-4	ERIKA GUZMAN.EDU FISICA Y MAURICIO HERNANDEZ-EDU FISICO	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN
7	PAOLA AGUIRRE-PSICOLOGA Y WILLIAN M¿BENITEZ.FISIOTERAPEUTA	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN
10-11	CAMILA RIVERA-TS Y JEIMY MALAGON-FONO	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN
17-18-19	JOHANA FORERO-PSICOLOGA Y PAULA RIAÑO-TEO MONICA IBAÑEZ-FONOAUDIOLOGA Y YENY GUZMAN-TEO	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN
24-25	WILLIAM BENITEZ-FISIO Y PAOLA AGUIRRE-PSICOLOGA	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN
31	MONICA IBAÑEZ-FONO Y PAULA RIAÑO-TEO	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN	NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN

7. **SALUD:** Revisando los formatos de manera aleatoria, se evidencia que la enferma se encuentra en proceso de elaboración.

NOMBRE PERSONA DE CON DISCAPACIDAD	SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	FÓRMULA MÉDICA
1. CLAUDIA OJEDA	EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	SE CIERRAN LOS MEDICAMENTOS Y SE ABRE CON NUEVA FORMULA, SEGÚN INDICACIONES ENTREGADAS; DE ACUERDO CON LOS LENEAMIENTOS TÉCNICOS. ESPECIFICAR DOSIS VS HORA DE ENTREGA DEL MEDICAMENTO.	VIGENTE
2. MANUEL FERNANDO ZAQUE	EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	SE CIERRAN LOS MEDICAMENTOS Y SE ABRE CON NUEVA FORMULA, SEGÚN INDICACIONES	VIGENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 5 de 51

		ENTREGADAS; DE ACUERDO CON LOS LENEAMIENTOS TÉCNICOS. ESPECIFICAR DOSIS VS HORA DE ENTREGA DEL MEDICAMENTO.	
3. MAGDALENA ZULUAGA	EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	SE CIERRAN LOS MEDICAMENTOS Y SE ABRE CON NUEVA FORMULA, SEGÚN INIDCACIONES ENTREGADAS; DE ACUERDO CON LOS LENEAMIENTOS TÉCNICOS. ESPECIFICAR DOSIS VS HORA DE ENTREGA DEL MEDICAMENTO.	VIGENTE
4. CINDY JOHANNA CUELLAR	EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	CAMBIO DE FORMATO POR MAL CIERRE	VIGENTE
5. LADY MARCELA LEON	EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	CAMBIO DE FORMATO POR MAL CIERRE	VIGENTE
6. ALEXANDER MOSQUERA	EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	CAMBIO POR TACHON Y ENMENDADURA	VIGENTE

NOMBRE PERSONA CON DISCAPACIDAD	CONSTANTES VITALES	FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD
1. CINDY JOHANNA CUELLAR	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
2. LADY MARCELA LEON	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
3. ALEXANDER MOSQUERA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

8. FORMATOS DE INGRESO DE MEDICAMENTOS: SE SOLICITA ACATAR LO DISPUESTO POR GUIA DE DILIGENCIAMIENTO.
9. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

NOMBRE PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. MIREYA VARGAS	BAJO PESO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 6 de 51

2. LUCILA BOLAÑOS

BAJO PESO

3. VICTOR CORREA

BAJO PESO

4. MARIA LASTENIA CASTELLANOS

BAJO PESO

10. BEBIDA FUNCIONAL DE ALTO NIVEL CALORICO: SE ENCUENTRAN EN ESPERA CITAS DE NUTRICIÓN

NOMBRE PARTICIPANTE	MEDICAMENTO
1. VALENTINA LOZANO	PROWHWEY NET

11. ALIMENTACION ENTERAL: NO APLICA

12. CITAS MÉDICAS:

FECHA	ESPECIALIDAD	PARTICIPANTE
2	MEDICINA GENERAL	CINDY GARCIA Y JORGE GALINDO
6	ANESTESIOLOGIA	LADY LEON
6	MEDICINA GENERAL	ISMAEL SANTIAGO RIVERA
9	ECOGRAFIA DE VIAS URINARIAS	VALENTINA LOZANO
12	LABORATORIOS	CRISTIAN RIAÑO
13	SALUD MENTAL	SANTIAGO CUERVO
16	PSIQUIATRIA	JUAN CARLOS GALINDO
23	ORTOPEDIA	HELENA MORENO
26	NEUROCIRUGIA	LEADY SANCHEZ
27	PSIQUIATRIA CAPITAL	49
30	NEUROLOGIA	LEADY SANCHEZ

13. FALTANTES DE MEDICAMENTOS: NO APLICA

14.

15. MIPRES ABSORBENTES: PENDIENTE ULTIMA ENTREGA.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 7 de 51

NOMBRE PARTICIPANTE	NUMERO DE ABSOBENTES	ENTREGA EPS	NOVEDADES
1. MAYRA MENDEZ	120	120	NO APLICA
2. FERNANDO LOAIZA	120	120	SIN NOVEDAD
3. JUAN PABLO URREA	120	120	NO APLICA
4. YOLANDA ROSALES	120	120	NO APLICA
5. YOLANDA TORRES	120	120	NO APLICA
6. JULIO PARDO	120	120	NO APLICA
7. JHON JAIRO CAAMRGO	120	120	NO APLICA
8. ALEJANDRO BADILLO	120	120	NO APLICA
9. MAGDALENA ZULUAGA	120	120	NO APLICA
10. LIGIA ZULUAGA	120	120	NO APLICA
11. MANNUEL FERNANDO ZAUQUE	120	120	NO APLICA
12. ROBINSON RIOS	120	120	NO APLICA
13. LUIS ANGEL LOPEZ	120	120	NO APLICA
14. VALENTINA LOZANO	120	120	NO APLICA
15. YULY LEON	120	120	NO APLICA
16. LADY LEON	120	120	NO APLICA
17. CINDY GARCIA	120	120	NO APLICA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 8 de 51

18. DIANA GARCIA	120	120	NO APLICA
19. SANTIAGO CUERVO	120	120	NO APLICA
20. CINDY CUELLAS	120	120	NO APLICA
21. STEVE CONTRERAS	120	120	NO APLICA
22. MARI DEL CARMEN CABALLERO	120	120	NO APLICA
23. JHON JAIRO BEDOYA	120	120	NO APLICA
24. DAVID AREVALO	120	120	NO APLICA
25. ALEXANDRA MOSQUERA	120	120	NO APLICA
26. JOSE HUMBERTO PEREZ	120	120	NO APLICA
27. ISMAEL RIVERA	120	120	NO APLICA
28. MARIA DEL PILAR ROJAS	120	120	NO APLICA
29. MARTHA DORA ROZO	120	120	NO APLICA
30. NELSON SABOGAL	120	120	NO APLICA
31. LEADY SANCHEZ	120	120	NO APLICA
32. PAOLA ANDREA SIERRA	120	120	NO APLICA

16. DISTRIBUCION POBLACION EPS:

EPS

PERSONAS AFILIADAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 9 de 51

CAPITAL	64
COOSALUD	1
FUERZAS MILITARES	1
NUEVA EPS	3
SALUD TOTL	1
COMPEMSAR	4

17. SOCIALIZACIONES: NO SE ENCUENTRA LA PROFESIONAL EN SALUD, LA AUXILIAR DESCONOCE EL TEMA DE LAS SOCIALIZACIONES.

TEMA	FECHA	# ACTA
PENDIENTE DE VERIFICACIÓN	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
PENDIENTE DE VERIFICACIÓN	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN

18. CARTA DE SALUD PUBLICA: DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO POR ANEXO TÉCNICO

19. BOTIQUINES: AUN NO HAY FORMATOS ELABORADOS NI SEMAFORACION DE ELEMENTOS

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A :

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 10 de 51

VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TOTAL		14	

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO B: PENDIENTE SEMAFORIZACIÓN

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NOVEDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 11 de 51

VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TIJERAS	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
LINTERNA	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
PILAS DE REPUESTO	Par	4	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 12 de 51

INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TENSÍOMETRO	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
FONENDOSCOPIO	Unidad	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2	PENDIENTE DE VERIFICACIÓN
TOTAL		59	

SABANA ELEMENTOS DOCUMENTAL:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 13 de 51

Cajas X 200-	<p>Cajas de almacenamiento</p> <p>Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 28.5 cm. x largo: 39 cm.</p> <p>Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 30 cm. x largo: 40 cm.</p> <p>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.</p>	50 Unidades durante todo el convenio	UNICA ENTREGA	OK
CARPETAS	<p>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.</p>	<p>150 Unidades para el lote de 60 cupos</p> <p>170 Unidades para el lote de 70 cupos</p> <p>200 carpetas para el lote de 80 cupos durante todo el convenio</p>	UNICA ENTREGA	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 14 de 51

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	SUJETO VERIFICACIÓN A
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	OK
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	OK
Resmas de papel: Tamaño Oficio	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS	5 unidades mensuales	CONSUMIBLE	SUJETO VERIFICACIÓN A
Resmas de papel: Tamaño Carta	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS	7 unidades mensuales	CONSUMIBLE	SUJETO VERIFICACIÓN A



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 15 de 51

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	SUJETO A VERIFICACIÓN
-----------------------	---	----------------------------------	---------------	-----------------------

SABANA DE ELEMENTOS AMBIENTAL:

caneca para residuos área de servicios de 10 litros color negro	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- Capacidad 10 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
12 Piezas comunicativas 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	OK
Báscula tipo dinamómetro con capacidad maxima de 200 kg. Una (1) Para residuos peligrosos y hospitalarios y Una (1) para residuos ordinarios y aprovechables	Báscula tipo dinamómetro con capacidad mínima de 200 kg.	2 unidades durante todo el convenio	SUJETO A VERIFICACIÓN
Caneca para cocina - con rótulos informativos, verde hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Caneca para cocina - con rótulos informativos, negra hermética de 80 litros.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
Caneca para el descomide color negro con rótulo informativo de 35 litros	Caneca Una (1) caneca - Color Negro- con rótulo informativo - Capacidad 35 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 16 de 51

Caneca para pañales de pedal con rótulo informativo (En caso de que se requiera). color negro de 50 litros (Solo aplica para los Centros de Apoyos Extensos y Generalizados)	Caneca Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 50 litros	2 (Solo aplica para los Centros de Apoyos Extensos y Generalizados)	OK
Canecas herméticas para zona de almacenamiento de residuos sólidos con rótulos informativos, 4 canecas distribuidas así: 2 para residuos ordinarios color negro, 1 para residuos reciclables color blanco y 1 para residuos orgánicos aprovechables color verde con capacidad de almacenamiento para los residuos de mínimo 80 litros cada una.	Caneca con tapa hermetica Una (1) caneca con tapa hermética- con rótulos informativos - Verde o Negro o Blanca - Capacidad 80 litros	4 unidades durante todo el convenio	OK
Canecas para baños tipo pedal, vaiven o hueco (según según la necesidad y características de la población) con rótulos informativos color negro - 7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80	Caneca Una (1) caneca tipo pedal - Color Negro o rojo - Capacidad 12 litros	7 para grupos de 60 y 9 para grupos de 80 unidades durante todo el convenio	PENDIENTE 1
Canecas para punto ecológico	Canecas para punto ecológico Conjunto de dos (2) canecas unidas entre sí, de 50 litros cada una, rotulada cada una con su aviso informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas. El punto ecologico se conforma por una caneca negra y una blanca	2 unidades durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO A para residuos quimicos	Contenedor hermetico y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO A para residuos biosanitarios	Contenedor hermetico y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros	1 unidad durante todo el convenio	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 17 de 51

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	OK
Cartelera-tablero corcho mínimo 60 x 80 Cartelera para difusión de piezas comunicativas	Cartelera-Tablero corcho mínimo 60cm x 80cm	1 unidad durante todo el convenio	SUJETO A VERIFICACIÓN
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 presentara dos, para lo cual en caso de descuento estara a cargo de la supervisión	1 unidad durante todo el convenio	OK
Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGIRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con certificado por gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos como tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices y embalajes impregnados con estos residuos	1 KG MENSUAL	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 18 de 51

Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos biosanitarios y embalajes impregnados con estos residuos	8 KG MENSUAL	OK
Contrato y entrega mensual de residuos hospitalarios, peligrosos y similares como residuos químicos - empaques de medicamentos, biosanitarios, cortopunzantes, contenedores presurizados y todos los mencionados en el PGRHS con gestor respel autorizado	Recepción, transporte, almacenamiento y disposición final con manifiesto y certificado por el gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente de residuos cortopunzantes y embalajes impregnados con estos residuos.	1 KG MENSUAL	OK
Organizadores de papel:	OFICINA (Organizador de papel) Cajonera plástica de 3 niveles que se puedan retirar completamente, con rodachines que permiten moverlo con facilidad. Medidas aproximadas: ancho 32,5 cm, profundidad 37 cm, alto 67 cm. Contiene (3) stickers informativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados en cada uno de los cajones según indicación con medidas así: - sticker: 12 cm x 12 cm	1 unidad durante todo el convenio	OK
CONTENEDOR HERMETICO B	Contenedor hermético-galón color rojo para contenedores presurizados – inhaladores (En los casos en que se requiera)	1 unidad durante todo el convenio	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 19 de 51

RECIPIENTE CORTOPUZANTES	GUARDIAN DESECHOS	RECIPIENTE GUARDIAN DESECHOS CORTOPUZANTES - Contenedor cuadrado con tapa translúcida con una abertura tipo embudo con perforaciones para la extracción de agujas roscadas y a presión, y para hojas escalpelo, con sobretapa con dos cierres temporales, cuerpo del contenedor color rojo, volumen 2,5 Lt, resistente a punción y cortadura superior a 12,5 newton, medidas: profundidad 16 cm Ancho 15 cm Alto 20 cm. Con un (1) sticker según diseño proporcionado por la entidad ubicado Según indicación de la secretaría con medidas: - sticker: 10 X 11 cm"	2 unidades mensuales	OK
Canecas rojas de residuos sólidos hospitalarios para zona de almacenamiento. Nota: todos los contenedores para residuos hospitalarios deben ser herméticos de capacidad de 50 litros. 1 caneca para residuos químicos. 1 Contenedor hermético-galón para contenedores presurizados – inhaladores. 1 caneca para residuos tipo contenedor o tipo guardián 1 canecas para residuos biosanitarios		Caneca con tapa hermetica, Una (1) caneca con tapa hermética - Color Verde o Negro - Capacidad 70 litros *NOTA: aval como referencia - se deben proporcionar canecas rojas de minimo 50 litros.	4 unidades durante todo el convenio	OK
Durakart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos solidos ordinarios y/o aprovechables 2 Uno (1) para residuos no peligrosos y uno (1) para residuos hospitalarios		Durakart Capacidad mínima: 55 Litros	2 unidades durante todo el convenio	OK

SABANA DE ELEMENTOS SALUD:

ELEMENTO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	NOVEDAD
----------	--------------------------	----------	---------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 20 de 51

Botiquín tipo A	BOTIQUÍN TIPO A DOTADO CON GABINETE; De acuerdo con lo establecido en la Resolución 0705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, el botiquín Fijo Tipo A, tiene los siguientes elementos: Gasas esterilizadas 1 Paquete X 20 Unidades Esparadrapo de tela 1 Rollo de 4" Baja Lenguas 1 Paquete x 20 Unidades Guantes de látex para examen 1 Caja X 100 Unidades Venda Elástica 2 X 5 Yards 1 Unidad Venda Elástica 3 X 5 Yards 1 Unidad Venda Elástica 5 X 5 Yards 1 Unidad Venda de algodón 3 x 5 Yards 1 Unidad Yodopovidona (jabón quirúrgico) 1 Frasco X 120ml Solución salina 250 cc ó 500 cc 2 Unidades Termómetro digital 1 Unidad Alcohol antiséptico frasco por 275 ml 1 Unidad	1 unidad durante todo el convenio	PENDIENTE VERIFICACION DE
Botiquín tipo B	Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud (Anexo técnico Componentes ambientes adecuados y seguros Tabla 15. Relación de elementos Botiquín tipo B)	1 unidad durante todo el convenio	PENDIENTE VERIFICACION DE
Guantes de látex caja x 100	GUANTES A* tipo desechable material látex de caucho natural (nr) de alto grado, con talco de fécula de maíz, no estériles y de color blanco, presentación caja por 100 unidades. talla m,	6 cajas mensuales	OK
Jabón líquido antibacterial 3.800 ml	JABÓN Dabon líquido humectante con avena y germen de trigo - no antibacterial - biodegradable. contenido mínimo 4000 ml, presentación envase plástico, tapa rosca, aspecto líquido viscoso, con fragancia. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, lote de fabricación, modo de uso, precauciones, ingredientes, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	1 unidad mensual	PENDIENTE VERIFICACION DE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 21 de 51

Tapabocas desechables, Caja por 50 unidades	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 mensuales para lotes de apoyos extensos generalizados. / 3 cajas mensuales para lotes de apoyos limitados intermitentes.	OK
Toallas de papel dobladas en Z paquete por 150 unidades	TOALLAS DESECHABLES toalla desechable de manos biodegradable. tipo dobladas en z; presentación paquete por 150 unidades que incluya nombre del producto y nombre del fabricante; dimensiones aproximadas (20%+/-) 22 x 24 cm; color blanco; no de hojas doble y gruesas.	3 paquetes mensuales	OK
Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables	Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm - con entrepaños variables para almacenamiento de medicamentos, que permita el almacenamiento bajo llave de los medicamentos de control.	1 unidad durante todo el convenio	SE SOLICITA CAMBIO DE VIDRIO.
Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección	Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección, Ancho 0.60 mts, Largo x1.80 mts, Alto 0.85 mts	1 unidad durante todo el convenio	OK
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	OK
Fonendoscopio genérico para adulto	Fonendoscopio genérico para adulto	2 unidades durante todo el convenio	OK
Nevera tipo bar	Nevera tipo bar 45Litros, congelador, Luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y Terminación Electrostática)	1 unidad durante todo el convenio	OK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 22 de 51

Pulsoxímetros pantalla LED	Pulsoxímetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo	2 unidades durante todo el convenio	OK
Radiografía Panorámica	Radiografía Panorámica	5 durante todo el convenio	OK
Tablero acrílico borrable	Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20	1 unidad durante todo el convenio	OK
Tensiómetro genérico para adulto Portátil	Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho	2 unidades durante todo el convenio	OK
Termómetro Clínico Digital para adulto	Termómetro Clínico Digital para adulto	6 unidades durante todo el convenio	PENDIENTE 1
Durante la visita se observan a los participantes en realización de actividades, con la supervisión de los profesionales; cumpliéndose así con el cronograma establecido, la minuta de alimentos se entrega sin cambios.			

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	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	NA	NA	El asociado no ha presentado al supervisor, los informes de ejecución; por cuanto el convenio inicio el 1 de agosto del 2024.	No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 23 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
establecido en el anexo técnico.				
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 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.	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
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	x		Durante la visita no se observan reuniones o manifestaciones de índole política; adicionalmente la población no hace alguna presunción que haga pensar que se esta incumpliendo con lo dispuesto en al obligación.	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 24 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
ejecución del convenio de asociación.				
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 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.	x		El asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada; sin embargo si es preciso aclara que a la fecha no se han solicitado modificaciones de información en bases de datos de la población a cargo del asociado	Acta de visita 20 de agosto 2024
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al	x		El asociado facilita la información solicitada durante la visita de supervisión; teniendo acceso a las historias sociales; formatos del programa de cuidado de la salud y del área ambiental.	Acta de visita 16 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 25 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	x		El asociado ha cumplido con los lineamientos entregados por los referente Técnicos de la SDIS.	Acta de visita 20 de agosto 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	x		Durante la visita se evidencia que la ruta está a disposición de la población, para desplazamientos a citas médicas, actividades extracurriculares y salidas a medio educativo.	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 26 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos..	x		Durante la visita se evidenciaron las cámaras en funcionamiento, sin embargo no fue posible validar el monitor de las cámaras, dado que no se contaba con la clave; sin embargo las cámaras se pueden evidenciar desde el celular de la coordinadora. Se evidencia una cámara que no esta en funcionamiento, la coordinadora informa que ya solicito el arreglo de la misma.	Acta de visita 20 de agosto 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION 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	x		<p>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.</p> <p>Se observa en la presente visita los formatos implementados en el área de cuidado a la salud:</p> <p>Registros diarios actividades para cuidado a la salud</p> <ul style="list-style-type: none">-Formato constantes vitales-Formato administración de medicamentos-Formato seguimiento de enfermería-Aun no se cuenta con los formatos, el asociado se encuentra dentro de los tiempos dispuesto por anexo técnico, para su elaboración.-Formato ingreso de medicamentos-Formatos de semaforización de elementos de botiquín-Pendientes	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 27 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.				
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 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,	x		Durante la visita, se pudo evidenciar como el talento humano, garantizó que la atención de las personas con discapacidad, estuviera libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), entre otras.	Acta de visita 20 de agosto 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 28 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		<p>El asociado informa durante el periodo reportado, los eventos adversos presentados con la población, a través de correos electrónicos remitidos al equipo técnico y de supervisión.</p> <p>Durante la visita se presenta alteración comportamental de la participante Cindy Cuellar, arrojando al piso un televisor del área de televisión.</p>	Acta de visita 20 de agosto 2024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de	X		<p>El centro realiza la gestión para el acceso a los programas de salud de la población que lo requiera, se aclara que el centro cuenta con un mes, desde la ejecución del convenio, para tramitar la carta de salud pública.</p> <p>En la parte superior de acta se discrimina por días, las citas y procedimientos programados para el mes de agosto.</p> <p>Se verifica que fórmulas médicas se encuentren actualizadas, ya que de esta manera, se garantiza la entrega apropiada de los medicamentos para aquellos participantes que toman medicamentos al interior del centro.</p>	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 29 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.			Durante la visita se identificó un caso particular, que requiere seguimiento; se revisaran las intervenciones individuales realizadas.	
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	X		<p>El asociado presento durante la visita de supervisión, los formatos correspondientes al programa de cuidado de la salud; evidenciándose buen diligenciamiento en los formatos de constantes vitales y formato de registro de actividades de cuidado de la salud; con respecto a los seguimientos de enfermería, aun no se han elaborado (el asociado se encuentra en los tiempos dispuesto para la realización de los formatos); en cuanto a los formatos de administración de medicamentos, estos deben ser modificados en por error en el diligenciamiento de la dosis vs los horarios de entrega de los medicamentos.</p> <p>Con respecto al reporte de información del estado físico y de salud de la población; esta se pudo ver a través del reporte del formato de registro de actividades diarias para el cuidado de la salud y constantes vitales.</p>	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 30 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3.Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública).	NA	NA	El asociado no ha realizado el envío de los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública); dado que se encuentra dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico.	Acta de visita 16 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 31 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrante atención externa.				
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	X		La información física entregada por el asociado, cumple con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud (constantes vitales y formato de registro de actividades de cuidado para la salud); lo evidenciado en historias sociales demuestra que la información es fidedigna y cumple con calidad del dato.	Acta de visita 20 de agosto 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Remitir a la supervisión del	X		El asociado realizó socialización de directrices documentales, dentro de los tiempos dispuesto por anexo técnico.	Acta 14 del 13 de agosto del 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 32 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 documentos generados.				
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación de	x		Para este periodo se organizan los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017	Acta de visita 20 de agosto 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 33 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			<p>Formato Hoja de Control FOR-GD-013</p> <p>Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016</p> <p>Durante la visita se pudo corroborar que la documentación se encuentra organizada en las carpetas de las historias sociales, el archivo de los documentos se encuentra a corte de julio 2024.</p> <p>La documentación se encuentra firmada por las personas que en ellos intervinieron.</p>	
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	<p>Durante el periodo reportado no se evidencia daños ni perdida de documentos de historias sociales.</p>	No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 34 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El asociado cuenta con un espacio avalado por plantas físicas, para almacenar la documentación generada en el convenio.	Acta de visita 20 de agosto 2024
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	NA	NA	El convenio se encuentra vigente	No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 35 de 51

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 36 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
(15) días después de notificar a la entidad la solicitud.				
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	x		La técnica administrativa, almacena y procesa información en computador solicitado por sabana de costos; éste no tiene encriptaciones que impidan la revisión del mismo; durante las visitas de supervisión.	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 37 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
7.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NA	NA	De lo que lleva el mes de agosto, no ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica
8.El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	x		El proceso de la gestión documental del centro, es adelantada por la auxiliar administrativa del centro; no se realizan subcontrataciones para manejar la gestión documental.	Acta de visita 20 de agosto 2024
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	x		Las historias y documentación revisada durante la visita de supervisión cuentan con plena identificación de los profesionales, tecnólogos y auxiliares que intervienen en la elaboración de los mismos.	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 38 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remitatorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	NA	NA	No se ha realizado radicación de oficio remitatorio, entregada a la Subdirección para la Discapacidad.	No aplica
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	X		El asociado a diligenciar los formatos dispuestos de manera oportuna, para la ejecución del convenio; entregando en tiempo los reportes solicitados por los Referentes técnicos en medio digital	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 39 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.				
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.		X	De acuerdo con lo evidenciado en la visita de supervisión, el asociado aun no cuenta con los insumos necesarios para realizar el proceso de archivo de la gestión documental generada e vigencia del convenio.	Acta de visita 20 de agosto 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Garantizar la dedicación exclusiva	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 de visita 20 de agosto 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 40 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución	x		Durante el recorrido a las instalaciones del CIAIG4, se observan que las personas de servicio generales, realizan el aseo correspondiente; se sugiere iniciar los procesos de limpieza temprano, de tal manera que las instalaciones de la unidad operativa estén aseadas lo antes posible.	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 41 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	x		<p>Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables:</p> <p>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.</p> <p>-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</p> <p>-El asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de la unidad operativa, el mismo presenta lo siguiente:</p> <p>-Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección.</p> <p>-Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros (durakart 2)</p> <p>-Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos solidos</p> <p>-El cuarto está construido de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores.</p> <p>-El cuarto es accesible al personal autorizado</p>	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 42 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			<p>-Cuenta con extintor vigente, señalizado</p> <p>-Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa</p> <p>Componente residuos. Residuos sólidos:</p> <p>Diligenciamiento a diario de formato 009 con fecha de 16 DE AGOSTO</p> <p>Diligenciamiento de formato 010 con fecha: Pendiente diligenciamiento, hasta tanto no pase el recuperador</p> <p>Diligenciamiento de formato 048: 12 DE AGOSTO</p> <p>Subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos:</p> <p>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.</p> <p>Actualización de contrato en drive con empresa: .</p> <p>Residuos peligrosos:</p> <p>Entrega de blíster con fecha: Pendiente entrega para semana del 20 de agosto</p> <p>Reporte: Biosanitario: Cortopunzantes: Fármacos:</p> <p>Gestión de Residuos Hospitalarios:</p> <p>Se observa el guardián con fecha 1 de agosto del 2024, pendiente manifiesto, hasta tanto no se haga entrega de residuos.</p> <p>Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados al operador ATICA, (pendiente hasta tanto no se haga entrega).</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 43 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			<p>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).</p> <p>Residuos hospitalarios</p> <p>Entrega de blíster a empresa ATICA con fecha xxx: Pendiente verificación</p> <p>Biosanitario: Cortopunzantes Fármacos: Reunión de gagas: Pendiente Indicadores de mes: Pendiente Reporte trimestral: 2 de julio 2024 Formato rh1: 14 agosto</p> <p>Subcomponente de emisiones atmosféricas:</p> <p>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.</p> <p>Sin embargo, varios de los profesionales usan como medio de transporte la bicicleta; contando el centro con un lugar establecido como bici parqueadero.</p> <p>Vertimientos:</p> <p>Se evidencian matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales; se da cumplimiento al lineamiento de cobertura verde, realizando actividades en huerta: sujeto a verificación.</p> <p>Entrega de AVU : Trimestral</p> <p>Ahorro agua y luz:</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 44 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS									
	SI	NO											
			<p>Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes</p> <p>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.</p> <p>Reporte de cc3 de registro de agua: 0 m3</p> <p>Día de movilidad sostenible: 1 de agosto Día de apagón: 8 de agosto Campaña ambienta practicas sostenibles: Pendiente información</p> <p>Fichas publicitarias: ok</p> <p>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.</p> <p>Capacitaciones:</p> <table><tr><th>TEMA</th><th>FECHA</th><th>NÚMERO DE ACTA</th></tr><tr><td>PIGA Y POLITICAS AMBIENTALES</td><td>22 AGOSTO</td><td>SUJETO A VERIFICACIÓN</td></tr><tr><td>PAIPAERS</td><td>26 AGOSTO</td><td>SUJETO A VERIFICACIÓN</td></tr></table>	TEMA	FECHA	NÚMERO DE ACTA	PIGA Y POLITICAS AMBIENTALES	22 AGOSTO	SUJETO A VERIFICACIÓN	PAIPAERS	26 AGOSTO	SUJETO A VERIFICACIÓN	
TEMA	FECHA	NÚMERO DE ACTA											
PIGA Y POLITICAS AMBIENTALES	22 AGOSTO	SUJETO A VERIFICACIÓN											
PAIPAERS	26 AGOSTO	SUJETO A VERIFICACIÓN											



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 45 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Acta de visita 20 de agosto 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO				

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 46 de 51

OBLIGACIONES GENERALES	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 programa de cuidado de la salud, documental y ambiental. En espera de verificación.	Acta de visita 20 de agosto 2024

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS • Talento Humano		x	Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote, existen perfiles pendientes por contratar.	Acta de visita 20 de agosto 2024
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 47 de 51

Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Acta de visita 20 de agosto 2024
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	x		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta de visita 20 de agosto 2024
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental.	Acta de visita 20 de agosto 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		El centro cuenta con Área de lavandería: cuenta con secadoras y lavadoras semindustriales Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 Pulsoxímetros 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 entrapaño variables, para almacenamiento de medicamentos, 80 Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos-	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 48 de 51

			1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos	
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 1 ruta registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta de visita 20 de agosto 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 20 de agosto 2024
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el celular de la coordinadora.	Acta de visita 20 de agosto 2024
Servicios funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 20 de agosto 2024
Espesantes	NA	NA	Costo no verificado en la presente visita	Acta de visita 20 de agosto 2024
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 80 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves	Acta de visita 20 de agosto 2024
Servicios Públicos	X		Se observa en el desarrollo del recorrido por el espacio físico funcional, identificando servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	Acta de visita 20 de agosto 2024
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	X		Los elementos de aseo personal son almacenados en armarios disponibles en el centro con los siguientes elementos Jabón de baño, Champu, desodorante, crema humectante, talco, bloqueador. Los insumos como toallas higiénicas se encuentran en área de enfermería, maquina de afeitar y cortauñas ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones , para el 100% de los participantes	Acta de visita 20 de agosto 2024
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 20 de agosto 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
SOCIAL

FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS
DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

Código: FOR-PSS-413

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023

Página: 49 de 51

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	NA	NA	Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna: aun no se ha avalado las piezas comunicativas para el convenio.	Acta de visita 20 de agosto 2024
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">- Cortauñas y máquinas de afeitar ubicadas en el área de cuidado a la salud y baños de habitaciones de cada uno de los participantes- En el kit de aseo individualizado y marcado El centro realiza jornada de pediculosis con los participantes	Acta de visita 20 de agosto 2024
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: <ul style="list-style-type: none">-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 de visita 20 de agosto 2024
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)		X	Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: <ul style="list-style-type: none">-Area de cuidado a la salud---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios--- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios- Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC--- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios, ubicado en coordinacion	Acta de visita 20 de agosto 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>		Código: FOR-PSS-413
			Versión: 1
			Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
			Página: 50 de 51

Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		<p>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:</p> <p>-Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido</p>	Acta de visita 20 de agosto 2024
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	<p>Costo no verificado en la presente visita.</p> <p>La cedulación corresponde al costo para expedición de duplicados de cédulas de ciudadanía (tipo cédula 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).</p>	N/A
Radiografía panorámica	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita.	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
<p>Durante la visita realizada en las instalaciones del centro integrarte, se puede observar la totalidad del talento humano, la población realizando actividades.</p> <p>Se observa profesionalismo por cada uno de los integrantes 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.</p>	
OBSERVACIONES	
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD</p>	Código: FOR-PSS-413
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011499 – 21/04/2023
		Página: 51 de 51

ADQUIRIR LA TOTALIDAD DE ELEMENTOS DE SABANA DE COSTOS		INMEDIATO
CABIO DE FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS POR AJUSTE EN DOSIFICACION Y HORARIOS		INMEDIATO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: //	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:	
SI ☐ NO ☐		

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	JOHANNA OLAYA
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



PROCESO GESTION DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código FOR-GO-023
Versión 2
Fecha Memo 022401663 - 12/07/2024
Página 1 de 1

1. Tema: Visit a Supervisión 2. Lugar o Localidad o Sede: CLAI64 3. Fecha y hora: 20/08/2024 8:30am
4. Nombre responsable: Gino Roda Sotelo C. 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Diversidad

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de Identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Plania / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Leidy Jhany Calderon B	CC	1022926851	CLAI64-04	As. Administrat	NO AFILIA	calguyepu@gmail.com	312 5933798	Leidy Calderon
2	Karen V. Viana Cernigoi	CC	1233498925	CLAI64-04	T. Ambiental	No Afilia	clai64wpusya@gmail.com	3168707602	Karen V. Viana
3	Johanna Olaya	CC	5290803	CLAI64-04	Coordinadora	No Afilia	clai64@gmail.com	3115234312	Johanna Olaya
4	Gino Roda Sotelo C. CC	CC	52941251	Subdirección	Supervisión	Contratista	ginsotelo@gmail.com	3163508730	Gino Roda Sotelo
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Transmisión de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1561 de 2012, me ha 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 los fines de sus actividades administrativas en su Política de Tratamiento de datos.
Para la atención de mis datos personales, he sido informado que la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se encuentran recolectados para fines de integración social, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1561 de 2012 y la Ley 1712 de 2014, en el nivel de sus canales de atención a la ciudadanía.
Toda la gestión realizada de manera voluntaria debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad Social en el Trabajo.