1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7489 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORÍA CONSULTORIA E INTERVENTORÍA COMUNITARIA
OBJETO CONTRACTUAL	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES LIMITADOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 1
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 26 # 61f - 19 barrio el Campin*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*ciaegrupo1@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	MARIA ERLEY CORONADO
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ

No DE CELULAR	3125569564 –
CORREO ELECTRÓNICO	Angelabocachica@gmail.com –

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	*06/12/2024*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:45 m	HORA FINAL DE LA VISITA: 3:26 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*50*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	43 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. **Cobertura 50 personas**

Suspendido: 1 Cristian Villamil por incapacidad medica Fase Aguda de la enfermedad

Asistencia 43 participantes

Cupos disponibles: 2

Inasistencia 4 participantes Paula Rodriguez, Laura Ordoñez, Edwin Duque, Narda Lievano

Novedades en los participantes:NINGUNA durante el desarrollo de la visita

Sin embargo, durante la actividad posterior al almuerzo la Participante Nora Liliana Suarez manifiesta que presenta deposición liquida. El auxiliar de enfermería palpa a nivel abdominal encontrando adecuado estado. El auxiliar indica que el día de hoy no había manifestado dicha situación, por lo cual realiza comunicación de con referente familiar a fin de que tengan conocimiento y conocer si en casa ha presentado deposiciones liquidas o síntomas relacionados.

Como novedad en la prestación del servicio durante la actividad se presenta lluvia fuerte que hace cesar las actividades propuestas, por lo cual el talento humano direcciona hacia las rutas a los participantes. Desde allí la coordinadora del centro integrarte atención externa grupo 1 realiza comunicación con referente técnico, a fin de permitir el retorno de los participantes. Una vez avalado por la coordinadora del servicio social centros integrarte, los participantes retornan a los diferentes puntos de encuentro en los vehículos presentados y aprobados.

2 **Talento humano y actividades identificadas**

Perfil	Nombre	Cantidad solicitada en el anexo	Cantidad observada en el centro	Actividades identificadas en el desarrollo de la visita

Coordinador	Maria Erley Coronado	1	1	Realiza acompañamiento de la visita de supervisión en Museo de los Niños salida recreativa y reconocimiento del Metro de Bogotá
Psicólogo	Paula Hernandez	1	1	en Museo de los Niños salida recreativa y reconocimiento del Metro de Bogotá
Trabajador social	Jazmin Vega	1	1	
Terapia ocupacional	Diana Gachancipá	1	1	
Educador físico	Jimmy Forero	1	1	
Educadora Especial	Johana Cubillos	1	1	
Profesional en nutrición	Laura Barrera	1	0	
Tecnólogo de alimentos	Felipe Pinzón	1	1	
Tallerista	Camila Ruiz	2	2	
	Melba Colorado Saavedra			
Auxiliar de enfermería	Yeisson Eslava	1	1	
Auxiliar Administrativo	Maritza Sanchez	1	1	
Técnico ambiental	Sebastian Rangel	1	1	
Servicios generales	Dora Pinzon	2	2	Realizan acciones de limpieza y desinfección de las áreas de prestación de servicio
	Andres Duque			
Manipulador de alimentos	Aneth Rojas	2	2	Realizan preparación, servido de alimentos. Posterior a ello realizan limpieza y desinfección al área de cocina
	Nisdey Ochoa			

Novedades talento humano: Ninguna para el día de hoy.
Acorde al Formato No. 9 Vinculación personas con discapacidad, se identifica la vinculación de talento humano con discapacidad para los perfiles de servicios generales

3 Ambientes adecuados y seguros
No se realiza recorrido en atenciona que la visita se realiza en el Parque recreativo el Salitre

4 CICLO MENU # DE LA SEMANA

Observaciones del ciclo menú en el tiempo de nueves reforzadas-almuerzo - onces	**Ciclo Menú establecido en la minuta de la entidad**	**Ciclo menú suministrado**
PROTEÍNA CEREAL VERDURA O ENSALADA	Pechuga de pollo al limón Arroz al perejil	Pechuga de pollo al limón Arroz al perejil

TUBÉRCULO O PLÁTANO SOPA O CREMA BEBIDA DE FRUTA	Ensalada de remolacha, zanahoria y mayonesa Tajada de plátano Sopa de conchitas Jugo de mango	Ensalada de remolacha, zanahoria y mayonesa Tajada de plátano Mandarina Jugo de mango
LÁCTEO CEREAL FRUTA	Arroz con leche	Sorbete de fresa Mantecada

En relación a que los participantes se encuentran participando en actividades fuera del centro integrarte atención externa grupo 1, acorde al documento FORMATO SALIDAS DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD presentado y avalado por el equipo técnico. Se observa cumplimiento de la minuta presentada y avalada acorde a los cambios avalados.

En relación a la metodología para embalaje y traslado de los alimentos, se identifica el uso de envases plásticos o porta alimentos traídos por cada participante el día anterior y el centro realiza la desinfección de los mismos para servir allí los alimentos almuerzo. La bebida se observa en envases para bebidas que cada participante trae al centro, aunque se observa envases plásticos reutilizados, para la cual se solicita al centro en el caso que el participante no cuente con un envase plástico tipo botilo para bebidas, deberá servirse la bebida en vaso plástico y portar la bebida en el termo correcto para los participantes que así lo requiera.

El sorbete de fresa se transporta en termo para bebidas garantizando la temperatura correcta.

5 VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS:

Ruta chapinero MYR576 salio con 5 participantes	Ruta Suba Norte TTZ336 Salió con 15 participantes
Ruta Usaquén TLN 199 Sale con 10 participantes	Ruta Suba Sur TDY546 sale con 14 participantes

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	N/A	N/A	No se ha requerido al asociado en relación al seguimiento realizado a los componentes ambiental, gestión documental y archivo, Programa de cuidado a la salud.	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.	No aplica	No aplica	Desde el inicio de ejecución del presente convenio a hoy no se ha presentado solicitudes por autoridades competentes	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 ejecución del convenio de asociación.	X		En el desarrollo de la visita no se identificó ejecución de actividades y/o manifestaciones de índole política al interior de la unidad operativa	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único	X		Del último seguimiento a la presente visita el centro adelanto las siguientes alertas ante la comisaría de familiar respectiva: 22/11/2024 Comisaria de familia Chapinero: Reporte caso de alerta por alto grado de vulnerabilidad evidenciado en medio de visita domiciliaria del adulto con discapacidad Lura Dayana Ordoñez Correa.	Información brindada por el coordinador del centro integrarte durante el desarrollo de la visita Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024

Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.				
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.	No aplica	No aplica	De acuerdo con lo indagado, no se han presentado solicitudes de rectificación de la información recopilada de los participantes y/o referentes familiares. Así mismo, no se ha solicitado por parte de autoridades competentes las bases de información que posee el centro.	No aplica
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		Para el desarrollo de la presente visita se obtuvo por parte del centro la información solicitada	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	No aplica	No aplica	De la fecha de inicio a hoy, no se han desarrollado solicitudes adicionales a las pactadas en el presente convenio	No aplica
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	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	Acorde a las observaciones del recorrido se identifica las 4 rutas dispuestas por el centro integrarte para el traslado de los participantes al punto de encuentro concertado	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 5. Verificación Rutas Transportadoras; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024

			SIN EMBARGO, LOS TABLEROS DE 3 RUTAS NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, REQUIRIENDO SU AJUSTE CON PRIORIDAD	
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	N/A	N/A	En atención a que la visita se desarrolla en área externa acorde al FORMATO SALIDAS DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD en el Parque, por lo cual no se desarrolla recorrido en las instalaciones del centro integrarte	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	X		Acorde a los procesos de articulación adelantada por el centro integrarte, los participantes del centro integrarte asistieron el día de hoy al espacio publico	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024
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), 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, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del	X		En atención al recorrido realizado y la conversación con los participantes, se identifica adecuada prestación del servicio. Acorde al recorrido no se identifica Novedades en la prestación del servicio durante el desarrollo de la visita	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento Humano y Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024

convenio de asociación				
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	X		El centro ha reportado las novedades presentadas en la ejecución del convenio durante el último periodo	Correo electrónico
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de 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.	X		ORIENTACIONES ACCESO A SERVICIOS DE SALUD: -CITAS MÉDICAS -OBTENCIÓN DE MEDICAMENTOS El centro ha realizado la recepción de los medicamentos de los participantes que presentan formulación de tratamiento farmacológico y administración del mismo durante la jornada de atención: - Brayan David Castellanos - Edwin Ferney Duque Perez - Victor Manuel Carvajal Bhorquez - Jhonatan Alexander Flores Hinestroza - Wendy Mileiby Contreras Obando - Yesica Viviana Ostos Becerra OBTENCIÓN DE ADSORBENTES: El centro cuenta con 0 participantes que requiere del uso de pañales, ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD: El centro realiza la verificación de la información de afiliación al sistema general de salud del 100% de los participantes activos y en atención bajo el convenio	Formatos del programa de cuidado de la salud revisados durante la visita, e información suministrada por el talento humano del centro integrarte, contenidos en el presente documento ACTA EXTG1 06122024
2. Presentar la información del estado físico y	X		Durante la presente visita no se revisan formatos fisicos en relación a que la papeleria permanece al interior del centro	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la

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, 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.			integrarte. Por lo cual se realiza llamada al referente técnico del programa de cuidado a la salud, el cual mediante llamada brinda el siguiente lineamiento para el diligenciamiento de los formatos del programa de cuidado a la salud del día, cuando no se desarrollan actividades dentro del centro durante la jornada: “El auxiliar de enfermería, deberá retornar al centro integrarte atención externa y realizar el diligenciamiento de los formatos Registros diarios actividades de cuidado a la salud correspondiente a los participantes que presentan acompañamiento en la administración del medicamento; Formato administración de medicamentos de los participantes que requieren acompañamiento en la administración del medicamento y Formato Constante vitales. Lo anterior para asegurar el registro de las novedades y estado físico y mental de las personas con discapacidad” En relación al seguimiento del acompañamiento a la administración de los medicamentos, se observa el proceso de los participantes que presentan horario 14:00 horas. Victor Carvajal y Jhonatan Flores. Sin embargo,este último medicamento se entregó no antes del almuerzo sino después del almuerzo, la indicación médica es 10 minutos antes del almuerzo.	salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG1 06122024
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). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los	X		El centro recibe el 19/11/2024 las siguientes observaciones por parte del referente técnico del programa de cuidado a la salud: *Desde la competencia del programa de acciones de cuidado a la salud en el marco del inicio de convenio de asociación y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico se realiza lectura y revisión de los documentos adjuntos enviados por el CIAE observando;* • ***Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio:*** *El documento cumple con el desarrollo de los temas solicitados para una adecuada implementación del programa al interior de los servicios,*	Correo electrónico del 16/09/2024 enviado por el referente técnico del programa de cuidado a la salud y contenidos en el presente documento ACTA EXTG1 06122024

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 integrarte atención externa.			*propone acciones preventivas que se contittuyen en una herramienta de prevención al interior de los CIAE.* • ***Documento Plan de Cuidados:*** *Se realiza lectura del documento adjunto; se observa que esta adecuadamente desarrollado y direccionado con el objetivo de generar acciones de cuidado inclusivo en pro del bienestar de la población.* • ***Guía Farmacológica:*** *Se realiza lectura del documento adjunto; se observa que esta adecuadamente desarrollado y direccionado con el objetivo de generar conocimientos al auxilair en enfermería que lidera el proceso de implementación del programa en lo referente al tratamiento farmacológico de la población.* • ***Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado:*** *Se realiza lectura del documento adjunto; se observa que esta adecuadamente desarrollado y direccionado con el objetivo de generar acciones preventivas y de cuidado inclusivo en pro del bienestar de la población.* • ***Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio:*** *Se realiza lectura del documento adjunto; se observa que esta adecuadamente desarrollado y direccionado con el objetivo de generar conocimientos al auxilair en enfermería encargado de líder el proceso de implementación del programa en lo referente al manejo de*	

			enfermedades infecto contagiosas al interior del servicio. • ***Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública:*** *El documento cumple con lo establecido en el anexo técnico, se genera el aval del mismo.* *De acuerdo a lo establecido en el anexo técnico el auxiliar en enfermería como líder de la implementación del programa al interior del servico debe proceder a socializar la totalidad de documentos avalados; al talento humano que participa la atencion de las pcd, personas con discapacidad participantes del servicio dependiendo sus tipos de discapacidad, sistemas de apoyo y referentes familiares que participan en el cuidado de las personas de acuerdo a su nivel de corresponsabilidad.* *Solicito de manera respetuosa a la profesional del equipo de apoyo a la supervisión a cargo de salud en su próxima visita verificar el cumplimiento de las acciones propuestas y documentos generados (actas de socialización o reunion) como soporte de la socialización a los actores del proceso mencionados en el cuerpo del presente correo.* En atención a que la visita no se desarrolla al interior de la unidad operativa, se realiza solicitud por medio de esta acta de visita de realizar el envío de los soportes Intervención grupal de las primeras socializaciones adelantadas en el mes de noviembre; recordando que son mínimo 2 socializaciones según los establece el programa. Estas intervenciones grupales acorde a direccionamiento de referente técnico de gestión documental deberán reposar en carpeta aparte Capacitaciones programa de cuidado a la salud	

4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	N/A	N/A	En atención a que la visita se desarrolla fuera del centro se solicita compartir escaneado las imágenes de los registros diarios, constantes vitales y administración de medicamentos correspondientes al 06/12/2024	Verificación de los formatos del programa de cuidado para la salud, listados en la obligación y contenidos en el presente documento ACTA EXTG1 06122024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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.	N/A	N/A	El centro envió bajo correo electrónico las actas de socialización de las directrices documentales, en los tiempos establecidos. Lo anterior quedo bajo el contenido del ACTA EXTG1 26062024	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	X		El centro conoce los instrumentos bajo los que desarrollaran la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio: Formato Hoja Control Código FOR-GD-013 verificadas a través de carpeta DRIVE compartida, actualizado al 06/12/2024 Formato Único de Inventario Documental - FUID Código FOR-GD-017 verificadas a través de carpeta DRIVE compartida Formato entrega de documentos FOR-GD-016: no verificado en la presente visita	FORMATOS HOJA CONTROL FOR-GD-013 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID FOR-GD-017
3. 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	No aplica	No aplica	No se ha presentado pérdida parcial o total de documentación.	No aplica

efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la Secretaria Distrital De Integración Social y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
4. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida de documentos iniciara de forma expedida la reconstrucción de dicha información solicitándole a quien corresponda la información.	No aplica	No aplica	No se ha presentado daño en la documentación.	No aplica
5. 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.	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: 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	No aplica	No aplica	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica

lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
7. 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.	X		Se realiza verificación de la información capturada de las historias sociales, identificado que la información almacenada garantiza la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	Verificación de formatos FUID y Hojas control acorde a la versión socializada por el referente técnico de gestión documental
8. 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.	No aplica	No aplica	Durante el tiempo transcurrido del convenio no se han presentado solicitudes por parte de las autoridades competentes	No aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	X		La gestión documental de centro es llevada a cabo por el perfil presentado Auxiliar Administrativo Maritza Sanchez	Perfil evidenciado durante la visita Maritza Sanchez, quien atiende y facilita el ejercicio de la verificación de gestión documental
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de	X		El Centro integrarte remite la información solicitada al equipo técnico vía correo electrónico. De manera física realiza la entrega del formato Buzón de sugerencias con oficio remisorio	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024

seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.				
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X		El centro realizo el envío del informe mensual cualitativo y cuantitativo en las fechas establecidas con el reporte de las matrices tal como lo establece el anexo Ha realizado el reporte de la información solicitada	Correo electrónico con el envío de informe cualitativo y cuantitativo
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	X		En atención a lo observado y registrado con el Numeral 2 talento humano, se identifica el cumplimiento de la obligación, observando al talento humano durante el horario de atención realizar actividades en pro de los participantes atendidos bajo la cobertura del presente convenio	Registro de las observaciones contenidas en el Numeral 2 Talento humano Actividades identificadas y Numeral 3 ambientes adecuados y seguros; Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica

establecido en el presente anexo técnico.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	X		Se realiza seguimiento a los soportes almacenados en la carpeta ambiental DRIVE, identificando: FORMATOS Presenta Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos RIRRS FOR-GA-005 Presenta Formato Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 Acorde al direccionamiento técnico, el acta de corresponsabilidad firmada para inicio de año con el convenio finalizado el 31/05/2024, continúa vigente y para implementarse bajo ese nuevo convenio, en atención a que no se presenta cambio de ubicación de la unidad operativa y no se presenta cambio de asociado El centro presenta impreso el formato Certificado de recolección de residuos sólidos Socialización 25/07/2024 PAIPAERS En seguimiento a las socializaciones que debe ejecutar el asociado en la vigencia del convenio: Socialización 10/10/2024 Política Cero papel y Cero residuos En seguimiento a las socializaciones que debe ejecutar el asociado en la vigencia del convenio, tiene pendiente realizar: Actas y listados de asistencia de la divulgación del Instructivo de Aprovechamiento de los residuos orgánicos por parte del contratista	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	No aplica	No aplica	Se realiza seguimiento a los soportes almacenados en la carpeta ambiental DRIVE, identificando: Socialización del Plan de Gestión Integral de Residuos peligrosos (PGIRP) a personal de talento humano (Acta 48 del 6/08/2024) En seguimiento a las socializaciones que debe ejecutar el asociado en la vigencia del convenio, tiene pendiente realizar: Actas y listados de asistencia a la divulgación de fichas técnicas de seguridad y/u hoja de seguridad de todas las sustancias	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros

			productos y residuos peligrosos que se utilicen o generen en las actividades propias. SE RECUERDA AL CENTRO EN EL PRESENTE MES REALIZAR LA ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS TAL COMO LO ESTABLECE EL COMPONENTE AMBIENTAL	
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	X		Se realiza seguimiento a los soportes almacenados en la carpeta ambiental DRIVE, identificando: 26/11/2024 Actas y listados de asistencia de la divulgación del Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD 26/11/2024 Actas y listados de asistencia de la Instructivo Disposición Colchones y Colchonetas divulgación del Manejo y Final	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	No aplica	No aplica	Se realiza seguimiento a los soportes almacenados en la carpeta ambiental DRIVE En seguimiento a las socializaciones que debe ejecutar el asociado en la vigencia del convenio, tiene pendiente realizar: Actas y listados de asistencia de la divulgación de la política cero emisiones	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Se realiza seguimiento a los soportes almacenados en la carpeta ambiental DRIVE, identificando: Socialización Instructivo de Vertimientos el dia 06/08/2024 En seguimiento a las socializaciones 26/11/2024 Acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	X		Se realiza seguimiento a los soportes almacenados en la carpeta ambiental DRIVE, identificando: En seguimiento a las socializaciones que debe ejecutar el asociado en la vigencia del convenio: Socialización 10/10/2024 Política Cero Desperdicio de Agua y energía	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física

7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	X		Se realiza seguimiento a los soportes almacenados en la carpeta ambiental DRIVE, identificando: -Delegación del responsable ambiental Socialización PIGA Y POLÍTICA AMBIENTAL 12/06/2024 Socialización Socialización Política CERO (Cero desperdicio de agua, Cero desperdicio de energía, Cero desperdicio de papel, Cero residuos). 10/10/2024 En seguimiento a las socializaciones que debe ejecutar el asociado en la vigencia del convenio, tiene pendiente realizar: Acta y listado de asistencia de la divulgación de la ruta de acceso y consulta de los lineamientos establecidos bajo el proceso de gestión ambiental. Acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo la Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales. Acta y listado de asistencia de la divulgación Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. Acta y listado de asistencia de la divulgación Matriz de Riesgos Ambientales. Acta y listado de asistencia de la divulgación del normograma. Acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan Estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la SDIS Acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de movilidad sostenible. Para lo anterior comparte cronograma de socializaciones al talento humano	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 a la implementación del componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica	No aplica	El convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y	X		El centro ha dado inicio a la implementación del Componente ambiental de la SDIS, en cumplimiento de la normatividad legal vigente	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 a la implementación del

a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.				componente ambiental en el centro, Numeral 3 Ambientes adecuados y seguros y Carpeta ambiental física
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría 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		Acorde al seguimiento realizado se identifica el cumplimiento de ciclo menu avalado para el dia de hoy, tal como se registro en las observaciones del recorrido	Numeral 4 **CICLO MENU DE LA SEMANA** Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024
RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica

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. Describa el cumplimiento de cada de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, 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		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	No aplica	No aplica	Costo no verificado en la presente visita, asignado a profesional de apoyo a la supervisión para ambientes adecuados y seguros	No aplica
Aseo institucional	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
Desgaste y uso de los bienes No consumibles	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
Bienes consumibles	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 en el recorrido y registrado en el presente documentos
Medios tecnológicos	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo, onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos almuerzo para los participantes que se encuentran en la actividad-	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 en área de comedor y cocina
Elementos de aseo personal	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
COSTOS POR REALIZACIÓN				

Servicios Públicos		No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
Transporte		X		El centro presenta 4 rutas para prestación del servicio de traslado de los participantes.	Contenido en el presente documento ACTA EXTG1 06122024 en el recorrido y descrita en la obligación respectiva
Reparaciones e infraestructura		No aplica	No aplica	Costo no verificado en la presente visita, asignado a profesional de apoyo a la supervisión para ambientes adecuados y seguros	No aplica
Aseo institucional única entrega	1	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
Piezas comunicativas	1		X	El centro presenta instalado el pendón; presenta en 1 ruta identificada en el centro el tablero de identificación en material adhesivo en iman ubicado en los laterales del vehículo. Las demas rutas presentan impresiona en papel, material no valido acorde a lo descrito en el anexo	Contenido en el acta
Bienes consumibles única entrega	1	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica
Gestión ambiental y PEC única entrega	1	No aplica	No aplica	No se realiza visita al interior de la unidad operativa	No aplica

6 CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Acorde con lo observado en el desarrollo de la visita y la verificación de las obligaciones contractuales se identifica adecuada ejecución del convenio
OBSERVACIONES
7 ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
REALIZAR LOS AJUSTES A LOS TABLEROS DE RUTA DE TRANSPORTE EN ATENCIÓN AL MATERIAL IMPLEMENTADO	1ER DÍA DE RECEPCIÓN DEL ACTA
No se presentan mas acciones de mejora, sin embargo, en atención al seguimiento, se solicita compartir información resaltada en rojo al interior del documento para el componente programa de cuidado a la salud	

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 15/11/2024 SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: El centro realizo las acciones de mejora solicitadas

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	MARIA ERLEY CORONADO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	(VER FIRMA EN PLANILLA DE ASISTENCIA)
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	(VER FIRMA EN PLANILLA DE ASISTENCIA)

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código	FOR-GD-023
Versión	2
Fecha	Marzo 2024 - 08/03/2024
Página	1 de 1

1. Tema: Visita de supervisión convenio 7489 de 2024 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE GRUPO 1 3. Fecha y hora: 06/12/2024 Hora 12:45

4. Nombre responsable: Angela Johana Bocachica Ortiz 5. Dependencia responsable: Subdirección para 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	Mario Estupiñan Romero	CC.	3618025	CIAE G.1	Coordinador.	No aplica	ciaegrupo@gmail.com	3133703313	
2	Liz Alexandra Sanchez	CC	52999329	CIAE-G1	Auxiliar Administrativo	No Aplica	saludyseguridadcomunitaria@gmail.com	3124466893	
3	Angela Johana Bocachica	CC	1032365815	SDIS Discapacidad	Apoyo a la Supervisión	Contratista	dirdiscapacidad@gmail.com	3157655764	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, nos informamos que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, en la responsable del tratamiento de sus datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en la Política de Tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a consultar o no estos derechos, que son aquellos que versan en intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

Por la presente, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para recibir los datos personales que en mi calidad de titular suministro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para conocer los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de los canales de atención a la ciudadanía."

Toda actividad realizada de grupo adjuntar datos con soportado al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Escaneado con CamScanner