1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7491 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*FUNDACION MARTHA CHACON*
OBJETO CONTRACTUAL	"Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales en 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 3
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 13 H NRO 32-36 SUR*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	**integrarte.grupo3externo@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	JEISSON RANGEL
CONTRATISTA O ASOCIADO	

CARGO	COORDINADOR DEL CENTRO		
No DE CELULAR	3105606363		
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA			
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	LUZ MARINA BONILLA REAL		
No DE CELULAR	3152085565		
CORREO ELECTRONICO	lbonillar@sdis.goc.co		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*09/04/2025*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:20 AM	HORA FINAL DE LA VISITA 12 30 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*50 CUPOS ASIGNADOS*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Asistencia de participantes. Se encuentran en el centro 44 participantes. personas con discapacidad en suspensión ninguna. Laura Catalina Caballero egreso el 3 de marzo. Jonathan Reinaldo Chavarro

			egreso con fecha del 19 de marzo. No asisten al centro José Ojeda, por natación y llega al medio día y Sofia Cardona: no salió al punto de la ruta. Se tienen 4 cupos disponibles. .

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO. Al arribo al centro se observa ruta de transporte parqueada frente a las instalaciones del centro. De igual manera se evidencia están en la actividad con el colegio de Fontibón con las profesoras: Glendy Torrado y Patricia Arregoces Terapeuta ocupacional. Y en el otro grupo con el tallerista Leonardo Quintero en actividad Artística.

Asistencia de participantes al centro.

Asistencia de participantes. Se encuentran en el centro 44 participantes; personas con discapacidad en suspensión ninguna. No asisten al centro José Ojeda, por natación y llega al medio día y Sofia Cardona: no salió al punto de la ruta.

Se formaliza el egreso de dos participantes:

Laura Catalina Caballero egreso el 3 de marzo.

Jonathan Reinaldo Chavarro egreso con fecha del 19 de marzo.

Se tienen 4 cupos disponibles.

Talento humano: Se observa a coordinador del centro Jeison Rangel, trabajo social Carolina Pinto , auxiliar de enfermería Yudi Bermeci, auxiliar administrativo Liliana Jiménez, talleristas Leonardo Quintero y Yanis Anaya, educador físico Ángel Cocoma, técnico ambiental Wilmer Orozco, manipuladoras de Alimentos Areliz Guarnizo José Manuel Fuenmayor, servicios generales Kelly González, Jenny Niño; tecnólogo de alimentos Luis Felipe Escobar, terapeuta ocupacional Claudia Arregoces y Glendy Torrado educadora especial. psicólogo Julián Rincón y Nutricionista Bernabe González

Actividades Adicionales. No les corresponde efectuar actividades para este periodo.

Se realizó revisión aleatoria de elementos de aseo personal de Diana Paola Cáceres, diana Paola peña y Diana carolina Suarez observando los elementos debidamente marcados.

.

.

COMPROMISOS PACTADOS EN VISITA	FECHA ACORDADA

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

OBLIGACIONES COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	X		Como en visita anterior este punto fue cumplido y se efectuó el envío y cargue del informe cualitativo y cuantitativo el 25 de marzo del 2025.	Informe cualitativo y cuantitativo y acta de visita
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	X		Se mantiene cartelera y se refuerza de manera permanente el uso de lenguaje no sexista.	Acta de visita
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	No aplica		En lo que va corrido del mes no se han enviado requerimientos al asociado.	acta de visita
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa	X		En visita efectuada no se observó que hayan efectuado propaganda a nombre del asociado que comprometa a la Secretaria Distrital de Integración Social que amerite del proceso descrito en la presente obligación.	acta de visita formatos estipulados por la SDIS

autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.				
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	X		En lo que va corrido del mes se garantizó la reserva de la información y de las actividades que se desarrollan teniendo conocimiento por parte del asociado que son de propiedad de la SDIS.	formatos estipulados por la SDIS y acta de visita
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		En lo que va corrido del mes no se han presentado situaciones que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	acta de visita y formatos estipulados por la SDIS
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de	X		De acuerdo a visita efectuada se verificó que en lo que va corrido del mes se hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación.	formatos estipulados por la SDIS y acta de visita

asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.				
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		Se observó en visita realizada no se efectuaron reuniones o manifestaciones políticas, así como no se evidencio en el centro publicada publicidad política.	acta de visita
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, e l Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante	X		En visita realizada se verifica el asociado tiene en el centro el buzón de sugerencias indicado en el anexo técnico ubicado en lugar visible. se verifica formato de apertura de buzón de sugerencias hoy 08 de abril, sin ningún hallazgo.	formato apertura de buzón de sugerencias y acta de visita

el plazo de ejecución del convenio de asociación.				
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 Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta	X		Se efectuaron dos denuncias ante comisaria de familia el día 8 de abril por los participantes: 1. Jonathan Quintero por riesgo de abandono familiar. 2. Adriana Ibagué por Violencia física Intrafamiliar con una hermana	formatos estipulados por la SDIS y acta de visita

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 atenciones correspondientes.				
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		De acuerdo a la visita efectuada aportaron la información y documentación solicitada para el control y seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación.	formatos estipulados por la SDIS
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	X		Se han desarrollado acciones acordes al objeto contractual.	acta de visita
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		

2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	X		Ya que este informe esta para subir los días 25 de cada mes, se evidencia que el de marzo fue enviado y está programado enviar el de este mes en fecha oportuna.	acta de visita e informe cualitativo y cuantitativo
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		Se verifico ruta de transporte parqueada frente a las instalaciones del centro. Adicionalmente las 3 rutas de transporte prestaron el servicio en horas de la mañana sin novedad refiere el coordinador.	Acta de visita
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Se verifico durante la visita las 8 cámaras de video en funcionamiento perfectamente.	acta de visita

9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	X		Se realizó actualización y envío el 25 de marzo del 2025 de la malla de identificación de actores.	Malla de identificación de actores
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica		El convenio se encuentra en ejecución.	acta de visita
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		

ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD				
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		De acuerdo a la visita efectuada se observa que la ejecución de actividades y procesos desarrollados en lo que va corrido del mes cumple con las especificaciones del anexo técnico y demás documentos pre y contractuales.	formatos estipulados por la SDIS
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	X		La atención a las personas con discapacidad está libre de omisiones o situaciones o discriminación que tengan implícitas las acciones descritas en la presente obligación.	acta de visita y formatos estipulados por la SDIS

física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación				
3 informar de manera inmediata 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		Se informó de manera oportuna las novedades registradas a la fecha.	correos electrónicos y formatos estipulados por la SDIS
.4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada	X		Se verifican tienen implementado plan de intervención del centro. Adicionalmente se verificaron soportes de actividades programadas grupales actividad de ocio y tiempo libre, taller en acuarela, taller artístico y cultural. Relaciones interpersonales, entrenamiento deportivo, taller tejidos, estimulación multisensorial actividad académica funcional taller juegos culturales, competencias adaptativas autorregulación, taller bisutería, herramientas básicas para el empleo, taller elaboración de velas, programa de competencias emocionales habilidades sociales, sexualidad, empatía. Y con esto ya se da por finalizado el convenio y finalización de estas actividades.	acta de visita, formatos estipulados por SDIS

una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.			**Línea de desarrollo de habilidades y capacidades Familiares.** **Actividad pedagógica y formativa** se desarrolló el 8 de abril del 2025. Como actividad promoción de autocuidado y certificado de discapacidad. Con la subred centro oriente **Incumplimiento del pacto de convivencia**. No se tienen casos a la fecha. **Periodo de evaluación**. Se realizo del 10 al 31 de marzo del 2025.con acta de resultados con fecha del 4 de abril. **Actas de corresponsabilidad familiar**. Todas firmadas. Incluyendo los dos últimos transados. **Estrategias de rol de cuidador**. Se realizo con la psicóloga de la subred en la reunión del mes. **Línea de desarrollo de capacidades entorno y territorio** **Gestión espacios de inclusión educativa** Se continua con colegio integrado de Fontibón con 24 participantes. Asisten dos docentes de esta institución. **Gestión de espacios de inclusión Artística y cultural**. club de ficción, Parque entre Nubes con trabajo en arcilla **Gestión espacios de inclusión deportiva**. Escuela de la Bici, actividades recreativas con IDRD. **Encuentro en cuadra**. Se finaliza la última fase el 28 marzo con participante Kevin Moreno..	

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	X		En área de coordinación se verificó el cronograma correspondiente al periodo de marzo	cronograma general de actividades
6.Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	No se aplico		Para el mes de abril no se realizaron.	Plan de Atención Integral Individual
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	X		Manifiestan que todos los estudios de caso están al día en la vigencia del año.	Estudios de caso
8 Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	X		Se verifican historias sociales de: Laura Caballero con soportes de egreso donde se dio trazabilidad y se confirmó para cierre del expediente; Kevin Moreno donde se verifico el estudio de caso y que se encontraba al día con HS.	Historias Sociales

9 Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	X		Se verifica elaboración de seguimientos bimestrales del periodo febrero del 2025 a fecha de 14 de abril cierre del convenio.	seguimientos bimestrales
10.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	No aplica		En lo que va corrido del mes no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	Acta de visita

11 Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	X		En visita realizada se verificó que se evitaron acciones u omisiones que puedan causar muerte, daño o sufrimientos físico, sexual, psicológico económico o patrimonial y lo demás descrito en la presente obligación.	formatos estipulados por la SDIS
12 Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	X		Para el mes de abril no refieren ningún caso.	Formatos estipulados por la SDIS

13 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica		No se han requerido acciones adicionales.	formatos estipulados por la SDIS
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones	X		Se realizara el registro de la información en formatos destinados por SIRBE. FORVPSS 312, FOR. PSS 311 y para validación de condiciones FOR PSS 321 Y 666 de cierre del convenio el 14 de abril de 2025.	Envío de correo electrónico y acta de visita

dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.				
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales	No aplica		No se tiene implementado SIRBE WEB .	formatos estipulados por la SDIS y acta de visita

información básica y transversal: cabezote (FOR- PSS-321) o de la ficha SIRBE variables especificas.				
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	NO APLICA		Refieren a la fecha no les han indicado realizar alguna actualización.	Acta de visita y envío de correos electrónicos

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		Se observa en visita diligencian y presentan los reportes de información definidos en el anexo técnico.	Formatos estipulados por la SDIS
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION 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		Se verifico en visita el talento humano efectuando actividades propias del convenio. Se verifico actividades con temas de cierre del convenio.	acta de visita
OBLIGACIONES RELACIONADOS 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 establecido en el presente anexo técnico.	X		De acuerdo a recorrido efectuado se observó el centro en adecuadas condiciones de limpieza.	acta de visita y formatos estipulados por la SDIS
OBLIGACIONES RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICION Y ALIMENTACION	**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		En visita realizada se verificó que el menú del almuerzo alistándose sin ningún cambio.	acta de visita

OBLIGACIONES RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICION Y ALIMENTACION	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		Se cuenta con los elementos de la sabana de elementos.	acta de visita

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA

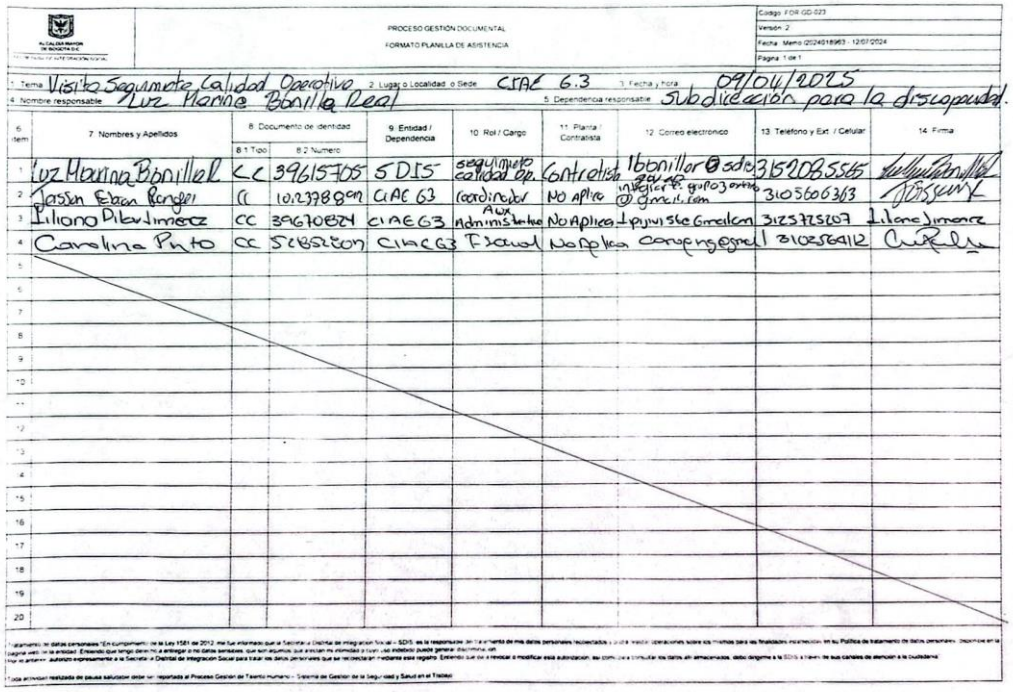
Se verifica cumplimiento parcial de las obligaciones verificadas en visita
OBSERVACIONES
Ninguna
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 07/03/2025 SI ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se dio cumplimiento a las solicitudes de acta de visita.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	JEISSON RANGEL
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR DEL CENTRO

NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	LUZ MARINA BONILLA
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita Seguimiento Calidad Operativo 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE 6.3 3. Fecha y hora: 09/04/2025
4. Nombre responsable: Luz Marina Bonilla Real 5. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad.

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Numero						
1	Luz Marina Bonilla R.	CC	39615705	SDIS	seguimiento calidad op.	Contratista	lbonillar@sdis.gov.co	3152085545	
2	Jassin Eban Rengifo	CC	1023788611	CIAE 63	coordinador	NO Aplica	jassinrengifo@gmail.com	3105606313	
3	Liliana Pibaumerez	CC	39670824	CIAE63	Auxiliar Administrativo	No Aplica	Lpaumerez@gmail.com	3123725207	
4	Carolina Pinto	CC	52852609	CIAE63	T.Social	No Aplica	carolenpg@gmail.com	3102586912	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me han informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable de la recolección de mis datos personales, los cuales serán tratados para las finalidades relacionadas en su Política de tratamiento de datos personales. Disponible en la página web: www.sdis.gov.co. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, así como a ejercer mis derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de mis datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar mis datos personales que se recolectan mediante este registro. Entiendo que en el evento de requerir modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de los canales de atención a la ciudadanía."

* Toda actividad realizada de pausa activa debe ser reportada al Proceso Gestión del Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo