1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	7492-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	SERVICIO SOCIAL ENFERMERRAS PROFESIONALES FUNDACION
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	CETRO INTEGRARTE ATENCION EXTERA GRUPO 5
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CALLE 22G #96I-42 BARRIO FERROCAJA
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Integrarteexterno7492g5@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	MONICA GUZMAN
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3115224004
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
No DE CELULAR	3163308770

CORREO ELECTRONICO	sotelocgina@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	9/04/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:10 pm	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	42

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

A. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 42
B. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN**:** 58
C. CUPOS DISPONIBLES: 2
D. INASISTENCIAS:

NOMBRE	NOVEDAD
1. JUAN ALARCON	SINTOMATOLOGOA GRIPAL
2. FABIO CASTRO	CITA MEDICA
3. YULY AVIILA	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
4. DAVID BELTRAN	CITA MÉDICA
5. JEISON SEPULVEDA	VIAJE FAMILIIAR
6. WILMAR SEPULVEDA	VIIAJE FAMILIAR
7. NESTOR GOMEZ	VISITA DOMICILIARIA
8. JENIFER MUÑOZ	NO SALIO AL PUNTO DE ENCUENTRO
9. SANTIAGO MONTENEGRO	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
10. NICOAS OSPINA	SINTOMALOGIIA GRIPAL
11. RUBRN VARGAS	NO SALIO AL PUNTO DE ENCUENTYRO
12. DIEGO PIRACHICAN	CITA MEDICA
13. ANDRES FELIPE ROJAS	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
14. CATALINA MORALES	SINTOMATOLOGIIA GRIPAL

6. HOSPITALIZACIONES: 0

7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO:

NOMBRE	CARGO	ACTIVIDAD QUE SE ESTÁ DESARROLLANDO
MONICA GUZMAN	COORDINADORA	ATIENDE VISITA DE SUPERVISIÓN
ANGIE BOGOTA	TRABAJO SOCIAL	DILIGENCIAMIENTO FORMATOS SIRBE-ELABORACION DE INFORME FINAL
CAROLINA MORERA	PSICOLOGA	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
LAURA BAHAMON	ENFERMERA	ASIISTENCIIIA DE ALIMENTACION
JHON ANGULO	EDUCADOR FÍSICO	TIEMPO ADMINISTRATIVO
MARTHA ARTETA	NUTRICIONISTA	NO SE ENCUENTRA EN EL CENTRO
DIANA MARCELA PARDO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ASISTENCIIIA DE ALIMENTACION
LADY MESA	FONOAUDIOLOGA	ASISTIENDO ALIMENTACION
JULIANA TEJADA	FISIOTERAPEUTA	ASISTIENDO ALIMENTACION
CRISTIAN CAMILO DIAZ	TECNOLOGO AMBIENTAL	EN HORA DE ALMUERZO
LIGIA VALBUENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	EN VISITA DE SUPERVISIION
WILBER RAMIREZ	TECNOLOGO DE ALIMENTOS	ALISTAMIENTO DE ALIMENTOS
LUZ MARINA NIGRIRIS	TALLERISTA	ASISTIENDO ALIMENTACION
DANILSE BOLOCO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ELABORACION DE ALIMENTOS
NINFA BARINAS.PERSONA CON DISCAPACIDAD	SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES	ARREGLANDO SERVICIO
ISABEL TANO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ELABORACION DE ALIMENTOS
LUIS CARLOS CARDENAS-PERSONA CON DISCAPACIDAD	SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES	EN PROCESO DE ASEO EN EL CENTRO
LUZ HERLINDA AGUILERA GONZALEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	ASISTIENDO ALIMENTACION
ANDREA MUÑOZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	ASISTIENDO ALIMENTACION
RAFAEL ENRIQUE BERRIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	ASISTIENDO ALIMENTACION

.

Durante la visita se observa a la población tranquila, en tiempo de alimentación, en zona de comedor. Se observan a los profesionales realizando apoyo en proceso de entrega de alimentos (hora de almuerzo)

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	x		El asociado presentó en los tiempos dispuestos por anexo técnico, el informe de ejecución o demás requeridos.	Acta de visita del 25 de febrero del 2025
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NA	NA	Durante el periodo a reportar, el asociado no ha sido requerido por parte del supervisor.	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	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.				
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	x		Durante la visita, no se informa sobre reuniones políticas que se hayan realizado en las instalaciones del centro; adicionalmente no se observa propaganda política. '-No hay publicidad política instalada en el centro. -No hay convocatorias a los participantes o referentes a marchas policitas	Acta de visita del 25 de febrero del 2025
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y	x		El asociado reconoce y cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; si embargo no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades publicas o de naturaleza privada.	Acta de visita del 25 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.				
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	X		Durante la visita de supervisión, el asociado facilita la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.	Acta de visita del 25 de febrero del 2025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	x		El asociado cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, para la buena prestación del servicio.	Acta de visita del 25 de febrero del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
. 4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en	x		El servicio de transporte se presta a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para traslados de la población en las actividades propuestas.	Acta de visita del 25 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.				
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	x		Se evidencia durante la visita, que el monitor se encuentra en el área de vigilancia, adicionalmente se cuenta con la totalidad de las cámaras instaladas en todo el centro.	Acta de visita del 25 de febrero del 2025
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, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos,	x		El asociado implementa los formatos dispuestos por anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio.	Acta de visita del 25 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
para desarrollar con 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), 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,	x		Durante la visita, se observa a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación, entre otras.	Acta de visita del 25 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		La coordinadora realiza los reportes respectivos al equipo técnico y equipo de supervisión, mediante correos electrónicos	Acta de visita del 25 de febrero del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIOES	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	x		Durante la visita se pudo validar que se ha venido orientando a los referentes familiares, para lograr el acceso a los servicios de salud; en aquellos casos en donde se han presentado dificultades, se ha realizado una intervención con los referentes familiares, logrando un objetivo, la consecución de citas, actualización de ordenes médicas, certificados de dicapacidda y demás procedimientos.	Acta de visita del 25 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
familiares en dichos procesos.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión y/o 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.	x		El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera mediante acta No. 52 del 4 de julio; así mismo el 16 de julio con numera de acta 75. Para el periodo de enero, se realizo actualización de directrices documentales: Acta 81 del 25 de febrero del 2025	Acta 81 del 25 de febrero del 2025
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de	x		-Organización de documentos de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental. -Diligenciamiento del inventario documental actualizado. -FUID: ok	Acta de visita del 9 de abril del 2025

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.</td><td></td><td></td><td>-HOJAS DE CONTROL: OK
-ARCHIVADO: MARZO 2025
-FOLIADAS: MARZO 2025
-CARPETA DE LISTADO DE ASITENCIA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN: PTE CREACION

<table><tr><th>PARTICIPANTE</th><th>NOVEDAD MARZO-ABRIL</th></tr><tr><td>1. ROSIBER PEREZ HURTADO</td><td>• FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD
• FORMATO DE INTERVENCION IDIVIDUAL 05032025
• FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL
• ARCHIIVO Y FOLIACION ABRIL</td></tr><tr><td>2. ANDREA MONSALVE GUERRERO</td><td>• FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 11032025
• FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIIVIDADES</td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				DE CUIIIDADO DE LA SALUD MARZO • INTERVENCION INDIVIDUAL 14022025 • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL • FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIIVIDADES DE CUIIIDADO DE LA SALUD ABRIL • FORMATO IINTERVENCION INDIVIDUAL 27032025 • FOLIADO A ABRIL	
			JOHANA ALEJANDRA YEPEZ	• FORMATO DE REGISTRO DIARIA DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD MARZO • FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 05032025	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 06032025 • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL • FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 31032025 • FOLIADO Y ARCHIVADO A ABRIL	
			SERGIO ANDRES MOSQUERA	• FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIIVIDADES DE CUIIIDADO DE LA SALUD MARZO • CONSTANTES VITALES • FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • INTERVENCIÓN INDIVIDUAL 03032025 • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 19032025 • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL 25032025 • ACTA 125 DEL 28 DE MARZO 2025 • ACTA 128 DEL 31 DE MARZO 2025 • ACTA 130 DEL 2 DE ABRIL DEL 2025 • ARCHIVADO Y FOLIADO A ABRIL	
			SANTIAGO MONTENEGRO	• FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIIVIDADES DE CUIIIDADO DE LA SALUD MARZO • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL • ARCHIVADO Y FOLIADO A ABRIL	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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.	NA	NA	No se ha evidenciado perdida parcial o total de la documentación.	No aplica
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA	NA	No se ha presentado daño e la documentación generada en el periodo reportado.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	x		El centro cuenta con el área dispuesta para archivar la gestión documental del cetro, el cual fue avalado por plantas físicas. La técnica administrativa responde al nombre Ligia Valvuena.	Acta de visita del 09 de abril del 2025
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	NA	NA	El convenio tiene su finalización el 14 de abril del 2025; la Referente Técnica Documental, programo entrega de archivo para el 15 de abril a las 11 am, en Balcanes.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		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 del 09 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	NA	NA	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
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	x		El asociado contrata a la Técnica administrativa Ligia Valvuena, para que maneje toda la parte documental derivada de la ejecución del convenio.	Acta de visita del 09 de abril del 2025
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	X		Las historias y documentación revisada durante la visita de supervisión, cuentan con plena identificación de los profesionales, tecnólogos y auxiliare que intervienen en la elaboración de los mismos.	Acta de visita del 09 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio 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.	x		Radicación de oficio remisorio para la documentación entregada a la Subdirección para la Discapacidad	Acta de visita del 09 de abril del 2025
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 asociado diligencia los formatos dispuestos por anexo técnico, cumpliendo con el reporte oportuna de la información. Adicionalmente a ello, se ha venido actualizando los formatos que tuvieron cambios en el mes de enero.	Acta de visita del 09 de abril del 2025
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE SI SI	 NO NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	x		Durante la visita se observa a los profesionales realizando actividades, cumpliendo con el horario dispuesto para ello.	Acta de visita del 09 de abril del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE SI	 NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
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	X		Durante la visita, se observa un espacio físico funcional organizado, las instalaciones se encontraban en buen estado de limpieza, se conto con la presencia del personal de servicios generales.	Acta de visita del 09 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	x		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 (1), Cocina con contenedores blanco, negro y verde. Comedor cuenta con contenedor para descomide asignado pero lo usan cuando trasladan el menaje con los residuos a la cocina. -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009), con fecha de diligenciamiento 9 de abril para la negra (15kl)y para la blanca la fecha diligenciamiento 8 de abril 8kl); formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010), fecha de ultimo diligenciamiento marzo, en bolsa negra se recogió 163 kl; en blanca 2kl; Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (MANEJO DE COMPOST) No se esta manejando. -La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento de residuos, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros. (Pendientes elementos en sabana de costos)	Acta de visita del 9 de abril del 2025 Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos sólidos. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa El centro cuenta con el formato de responsable ambiental. La empresa de recolección de residuos aprovechables es: ASOCIACION DE RECICLADORES YO RECICLO. La empresa de recolección de residuos no aprovechables es: CIUDAD LIMPIA. Formato de responsable ambiental: Se solicita proceder al cambio del formato de responsable ambiental por cambio de coordinación. De acuerdo con lo informado por la referente Ambiental de la SDIS, el formato ya no debe estar en físico, sino cargado en la carpeta del drive; se tendrá el anterior y el nuevo. Seguimiento #1 Reporte trimestral / certificados PIGA: 8 de abril del 2025 y certificación: cargado 8 de abril 2025	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	X		El centro no ha generado residuos peligrosos, mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos. El centro contrato servicios con la empresa ECOCAPITAL SA ESP, desde el 5 de julio del 2024. Se solicita se haga la entrega programada para último mes de ejecución de residuos RESPEL, de tal manera que se dé cumplimiento a la	Acta de visita del 9 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			obligación; el centro cuenta hasta el 14 de abril, para la entrega y cargue de manifiesto.	
3.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	x		El centro no genera este tipo de residuos. Sin embargo, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico; el centro contrato servicios con la empresa ECOCAPITAL SA ESP, desde el 5 de julio del 2024. Se solicita se haga la entrega programada para último mes de ejecución de residuos RESPEL, de tal manera que se dé cumplimiento a la obligación; el centro cuenta hasta el 14 de abril, para la entrega y cargue de manifiesto. El cargue de dichos formatos se debe realizar mediante el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1CKGItl8073XZTDbWsWNB-fbNU0MdKjMU?usp=drive_link , de igual manera lo deben cargar en sus carpetas drive en la Sub carpeta Gestión integral de residuos-Residuos peligrosos	Acta de visita del 9 de abril del 2025
3. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	x		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.	Acta de visita del 9 de abril del 2025
4. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	x		El centro cuenta con rejillas para el descomide con mantenimiento diario. El centro cuenta con bidón y embudo para la recolección de AVU, la entrega del mismo se hará de manera trimestral. Ultima entrega de AVU: 26 de marzo con soporte cargado en el drive. Reporte de entrega, evidenciado en drive del convenio.	Acta de visita del 9 de abril del 2025 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	x		Se cuenta con piezas comunicativas en el interior del centro. Reporte de c3 de agua: Actividad reportada para 10 de abril	Acta de visita del 9 de abril del 2025 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	x		El centro cuenta con bici parqueadero, permitiendo que el talento humano haga uso de transporte sostenible. El primer jueves del mes se llevara a cabo el día de la movilidad sostenible 6 febrero Se llevo a cabo actividad de apagón ambiental: 8 de abril Reporte de residuos aprovechables: cargado en el drive 8 de abril Firma acta de anticorrupción: cargado en el drive. Acta 01 del 30 de septiembre del 2024.	Acta de visita del 9 de abril del 2025 Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT
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.	X		Durante la visita, se hizo entrega del acta de cierre del componente ambiental, debidamente suscrita por coordinación, responsable ambiental y Referente Técnico Ambiental de la SDIS. Sin embargo, la carpeta ambiental, junto con el archivo DMINISTRATIVO DEL CENTRO Y las historias sociales; será entregada a la Referente Técnica Documental la semana siguiente de la finalización del convenio.	Acta de visita del 9 de abril del 2025 Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y 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.	x		Se da cumplimiento a las indicaciones dadas por la referente Técnico Ambiental y anexo del componente ambiental.	Acta de visita del 9 de abril del 2024 Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL 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		La minuta implementada el día de hoy, corresponde a la estipulada, según minuta patrón. Minuta 7: Refrigerio: Colada de avena, huevos pericos, mogolla integral, banano Almuerzo: Carne a la boloñesa, spaguettis, ensalada de espinaca, papaya, mango, crema de leche, papa cocida con cascara, sopa de cuchuco de cebada, jugo de mora Onces: sorbete de feijoa, torta con sabor a queso en el sorbete.	Acta de visita del 9 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	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 cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	Acta de visita del 9 de abril del 2025

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO	X		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote	Acta de visita del 9 de abril del 2025
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		Ya se realizó la contratación de la empresa RESPEL	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		Área de cuidado a la salud: 1 Tensiómetro - 1 Fonendoscopio – 1 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto 1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección 1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos,	Acta de visita del 9 de abril del 2025

			Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- Subsistema de gestión ambiental: Pendiente elementos de sabana de costos	
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 del 9 de abril del 2025
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 3 rutas registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el celular del coordinador	Acta de visita del 9 de abril del 2025
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye refrigerio reforzado, nueves, almuerzo, onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado – nueves-almuerzo.	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Espacio Físico Funcional (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	Acta de visita del 9 de abril del 2025

			tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	NA	NA	Los elementos de aseo personal son almacenados kit de aseo.	NA
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	NA	NA	Participantes con uso de pañales en el centro	NA
Espacio físico funcional (mantenimiento y adecuación)	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	NA	NA	El centro cuenta con sistema de transporte vertical	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Piezas comunicativas	x		El centro cuenta con piezas comunicativas: pendon, carné y tablas de identificación para la ruta	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	NA	NA	Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - En el kit de aseo individualizado y marcado	NA
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación	Acta de visita del 9 de abril del 2025

			-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	
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta de visita del 9 de abril del 2025
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	NA	NA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita de supervisión, se observa la población realizando actividades con los diferentes profesionales del centro, se valida desde el componente ambiental, documenta, que los profesionales cuenten con los elementos necesarios para realizar las diferentes actividades diarias en el centro. El centro se encontraba en buenas condiciones higiénico-sanitarias, la nueva organización dada al centro, es positiva; los espacios se aprovecha de mejor manera, a la población se le ve más tranquila y disfrutando de los espacios del centro integrarte.
OBSERVACIONES

.

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
ENVIO DE SOPORTE DE ENTREGA RESPEL	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 25/02/2025 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	MONICA GUZMAN
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA 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	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

1. Tema: Visita de Supervisión
2. Lugar o Localidad o Sede: CIAEGS
3. Fecha y hora: 09/04/2025 12:10 pm
4. Nombre responsable: Gina Paola Sotelo C.
5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Gina Paola Sotelo C	CC	52957251	SDIS	Supervisión	Contratista	sotelogina@gmail.com	3163308770	
2	Ingrid Valbuena Villamil	CC	39725171	CIAEGS	Gestora Documental	No Aplica	gestiondocumental@sdis.gov.co	3138528850	
3	Cristian Camilo Diaz Tellez	C.C	1049648296	CIAEGS	Técnico Ambiental	No Aplica	ciaegsgg@gmail.com	3134503280	
4	Mónica Yaneth Reyes	CC	51949208	CIAEGS	Coordinadora	No Aplica	Interventoria4gg2$@gmail.com	3133224004	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner