1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	7490-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FIPADH
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 2
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CARRERA 70C #74-69
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Externog2@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	DIANA MARCELA GONZALEZ
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3057109430
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 CASTIBLACO
No DE CELULAR	3163308770

CORREO ELECTRONICO	sotelocgina@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	10/04/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:40 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:00pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	48

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 48
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 60**
3. CUPOS DISPONIBLES: 1
4. SUSPENSION: 1
5. INASISTENCIAS:

	NOMBRE	NOVEDAD
1.	KEVON QUITIAN	CONVULSIONO EN CASA
2.	MIGUEL EDUARDO ROMERO	INDISPUESTO
3.	JAIR SALAZAR	TRATAMIENTO ODONTOLOGICO
4.	SANTIAGO VICTORINO	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
5.	ENRIQUE GARCIA	CITA MEDICA
6.	KAREN CARPETA	CONVULSIONO EN CASA
7.	VALENTINA GRANADOS	CITA MEDICA
8.	SEBASTIAN RANGEL	CITA ODONTOLOGICA
9.	JHON JAMERSON ROA	CITA MEDICA
10.	YINA SANTA	SUSPENDIDA

6. HOSPITALIZACIONES: 0
7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 6 Profesionales y 1 auxiliar de enfermería, 5 tecnólogos, 2 servicios generales y 2 manipuladoras.

NOMBRE	CARGO	ACTIVIDAD QUE SE ESTÁ DESARROLLANDO
DIANA MARCELA GONZALEZ	COORDINADORA	EN VISITA DE SUPERVISIÓN
MARAL LOPEZ	TRABAJO SOCIAL	REVISION DE HISTORIAS SOCIALES
CAROL FANDIÑO	PSICOLOGO	ENTREGA DE REFRIGERIO-ACTIVIDADD GRUPAL CON COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBON
SANDRA AVILA	AUXILIAR EN ENFERMERA	ENTREGA DE MEDICAMENTOS
SEBASTIAN BERNAL	EDUCADOR FÍSICO	ACTIVIDAD GRUPAL
KIMBERLY ORTEGA	NUTRICIONISTA	EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS
CINDY MONTIEL	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NO ASISTE AL CENTRO
KAREN FAJARDO	EDUCADORA ESPECIAL	ACOMPAÑAMIENTO CON ACTIVIIDAD DE COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBON
LINDA CAROLINA PACHON	TECNOLOGA AMBIENTAL	INSPECCION DE ESPACIOS
LIDA TRUJILLO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VISITA DE SUPERVISIÓN
DIANA CAROLINA LOPEZ	TECNOLOGO DE ALIMENTOS	ORGANIZACIO DE MINUTAS
SILVIA ALEJANDRA SUAREZ GARCIA	TALLERISTA	ACTIIIVIDAD GRUPAL-DECORACION
BRAYAN MELO	TALLERISTA	ACTIVIDAD GRUPAL-DECORACION
PATRICIA BELTRAN	SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES	EN EL SERVICIO
GLORIA RENDON-DISCAPACIDAD	**SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES**	**EN EL SERVICIO**
DANIEL SOLER-DISCAPACIDAD	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS
LUZ CORONADO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NO SE ENCUENTRA EN EL CENTRO

Durante la visita se observa a la población tranquila, se les ve cómodos realizado las diferentes actividades propuestas por los profesionales del centro. Se cumplen con tiempos de actividades, la planta física se encuentra en buen estado de limpieza.

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 presenta informes mensuales solicitados por el supervisor; de acuerdo con lo dispuesto por anexo técnico. A la fecha el asociado, se encuentra elaborado el informe final de gestión, acta de esquema de cierre y presentación individual de la población.	Acta de visita 10 de abril 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 del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 10 de abril 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 solicitar su autorización;	NA	NA	El asociado reconoce y cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 10 de abril 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.	Acta de visita 10 de abril del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
. 4. Garantizar que el servicio de transporte	x		El servicio de transporte se presta a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para traslados de la población en las actividades propuestas. La coordinadora informa que la ruta se encuentra en una revisión preventiva. Rutas: WCR822-TUNJUELITO TTZO92-KENEDY 2 TAL464-ENGATIVA VCY911-KENEDY 1 TTZ717-FONTIBON	
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, el monitor donde se pueden ver las cámaras instaladas en todo el centro; se vieron las cámaras encendidas durante el recorrido en las instalaciones del centro.	Acta de visita 10 de abril 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		

OBLIGACIONES GENERALES	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		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 10 de abril del 2025
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	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 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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		Las novedades reportadas por el asociado, se ha realizado vía correo electrónico. Durante el mes no se han presentado novedades de tipo comportamental o de salud de la población a cargo del asociado.	Acta de visita 10 de abril del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIOES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión y/o del	X		El asociado se encuentra dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico para realizar la socialización de directrices	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales 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.			documentales; de acuerdo con lo informado por la coordinadora el día de hoy se llevará a cabo. Se solicita el envío del acta y planilla de asistencia vía correo electrónico el 30 de mayo. Adicionalmente, luego se socialización de directrices documentales dada por la referente Documental de la SDIS, se solicita realizar actualización de las directrices, otorgando plazo para el 4 de julio. El centro la realiza el 28 de junio del 2024. Durante el mes de enero se realizaron cambios en formatos del componente documental; de tal manera que la auxiliara administrativa realizó socialización de directrices documentales el 19 de febrero del 2025	
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	x		DURANTE LA VISITA SE HACE UNA REVISIÓN DE NUEVE HISTORIAS SOCIALES, EVIDENCIANDO BUEN ARCHIVO, DOCUMENTOS ORGANIZADOS Y DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR LOS PROFESIONALES. -ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL Y TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. OK -DILIGENCIAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL ACTUALIZADO. OK -FUID: AL DÍA	Acta de visita 17 de diciembre del 2024

<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>inventario documental actualizado.</td><td></td><td></td><td>-HOJAS DE CONTROL-MARZO/ABRIL
CARPETAS: 169
CAJAS: 34

<table><tr><th>NOMBRE PARTICIPANTE</th><th>REGISTRO DE DOCUMENTOS MARZO-ABRIL</th></tr><tr><td>1. SANTIAGO VICTORINO NARVAEZ</td><td>• FORMATO DE ACTA DE AUTORIZACION Y COMPROMISO USO DE RUTA
• FORMATO DE ACTA DE CORRESPONSABILIDAD
• INTERVENCION INDIVIDUAL 04022025
• INTERVENCION INDIVIDUAL 14022025
• INTERVENCION INDIVIDUAL 20022025
• IINTERVENCION INDIVIDUAL 25022025
• FORMATO DE PERFIL ADAPTATIVO
• FORMATO DE VALOIRACION NUTRICIONAL
• FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 20032025
• FORMATO DE PERFIL ADAPTATIVO
• FORMATO DE PERFIL OCUPACIONAL
• FORMULA MEDICA</td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL • FORMATO INTERVENCION INDIVIDUAL 17032025 • FOLIADO Y RCHIVADO A ABRIL	
			2. ROMARIO TRIVIÑO	• BIMESTRAL 12-02 DEL 2025 • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL • ACTA 90 DEL 01042025 • FOLIADO Y ARCHIVADO A ABRIL	
			3. BENJAMIN CASTAÑEDA	• FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 23012025 • INTERVENCION INDIVIUAL 18022025 • BIMESTRAL 12-02 DEL 28022025 • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL • FOLIADO Y ARCHIVADO A MARZO	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			4. CARLOS ORLANDO CORREDOR OROZCO • BIMESTRAL 12-02 DEL 28022025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 06032025 HOJA E INGRESO CLINICA LA PAZ • HISTORIA CLINICA • INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 110320205 • INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 11032025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 12032025 • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL • INTERVENCION INDIVIDUAL 25032025 • FOLIADO Y ARCHIIVADO A MARZO 5. CRISTIAN DAVID GONZALEZ • BIMESTRAL 12-2 DEL 28022025 • FORMATO DE VALORACION NUTRICIONAL • ARCHIVO Y FOLIACION MARZO 2025	
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo	NA	NA	No se ha evidenciado perdida parcial o tal de la documentación.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
4.Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA	NA	No se ha presentado daño en la documentación generada en el periodo reportado.	No aplica
5.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como	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 Lida Marcela Trujillo.	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				
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.	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	No aplica
7. La información que sea capturada,	x		La técnica administrativa, almacena y procesa información en computador solicitado por sabana de costos; éste no tiene	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			encriptaciones que impidan la revisión del mismo; durante las visitas de supervisión.	
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes	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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	x		El asociado contrata a la Técnica administrativa Lida Marcela Trujillo, para que maneje toda la parte documental derivada de la ejecución del convenio.	Acta de visita 10 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 que aplica) y de cédula de ciudadanía.	x		Las historias y documentación revisada durante la visita de supervisión cuentan con plena identificación de los profesionales, tecnólogos y auxiliar que intervienen en la elaboración de los mismos.	Acta de visita 10 de abril del 2025
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a	x		Radicación de oficio remisorio para la documentación entregada a la Subdirección para la Discapacidad: ABRIL 2025	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 asociado a diligenciado los formatos dispuestos de manera oportuna, para la ejecución del convenio; entregando en tiempo los repostes solicitados por los Referentes técnicos en medio digital	Acta de visita 10 de abril del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención	x		Durante la visita se observa a los profesionales realizando actividad grupal con la totalidad de la población, cumpliendo con el horario dispuesto para ello.	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	x		Durante la visita, se observa un espacio físico funcional organizado, acorde con los protocoles de limpieza, cada uno de los espacios cuentan con condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, entre otras.	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 blanca (8 de abril), se entrega 5klde la negra (8 de abril) y se entrega 62kl; formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010), fecha de ultimo diligenciamiento marzo 2025, en bolsa negra se recogió (342kl) kl; en blanca (30 kl); formato ruta interna de recolección de residuos solidos, Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GA-048, con reporte del 29 de octubre (MANEJO DE COMPOST). -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. -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos sólidos (pendiente aval Referente Técnica Ambiental e la SDIS) -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado: ok	Acta de visita 10 de abril del 2025 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4lS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-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. (29/04/2024) La empresa de recolección de residuos aprovechables es ASOCIACIÓN LEON VERDE Realizado reporte trimestral de residuos: 7 de octubre Reporte de huella de carbono: 7 de octubre Acta de anticorrupción: Acta No. 122 del 30 de septiembre Seguimiento #1 Reporte trimestral / certificados PIGA: cargado 18 de marzo. Certificado cargado 8 de abril del 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 cuenta con contrato de RESPEL, desde el 12 de junio. Se hace entrega el 4 de abril a la empresa Ecoresiduos. (1,6kl)	Acta de visita 10 de abril del 2025
3.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a	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 cuenta con contrato de	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
la generación de los mismos.			RESPEL, desde el 12 de junio. Se hace entrega el 4 de abril a la empresa Ecoresiduos. (1,6kl)	
4.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 10 de abril del 2025 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4IS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R
5.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: 27 de marzo en Subdireccion Local de Engativa	Acta de visita 10 de abril del 2025 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4IS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	x		Se cuenta con las piezas comunicativas instalados en la unidad operativa. Pendiente inducción por parte Referente Técnica Ambiental de la SDIS. Se continua realizando el reporte de consumo de agua cada jueves, se reporto: 1340 cc3	Acta de visita 10 de abril del 2025 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4IS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R
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. Se llevo a cabo actividad de apagón ambiental: 8 de abril Dia de movilidad sostenible: 3 de abril-se trabaja pieza comunicativa con población.	Acta de visita 10 de abril del 2025 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4IS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días	NA	NA	El convenio de encuentra en ejecución	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 inicio al programa ambiental para este periodo, con las siguientes socializaciones: **MAYO** / **TEMA** 21 / PAIPERS, CERO PAPEL Y RESIDUOS. ACTA 21 31 / POLITICA AMBIENTAL ACTA 27 10 / RUTA INTERNS DE RECOLECCION DE RESIDUOS ACTA 11 **JUNIO** / **TEMA** AVU Y VERTIMIENTOS / 27-ACTA 59 **JULIO** / **TEMA** RCD, RESPEL, COLCHONES Y COLCHONETAS / 30-ACTA 89 **TEMA** / **AGOSTO**	Acta de visita 10 de abril del 2025 Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1_4lS6lZMNmZegODcmpG4YlHxEoGm8C_R

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>ESTRUCTURA PIGA, MAPA DE PROCESOS Y LINEAMIENTO</td><td>14-ACTA 92</td></tr>
<tr><td>POLITICA DE AGUA CON SU PROGRAMMA</td><td>21-ACTA 98</td></tr>
<tr><td>POLITICA DE ENERGIA CON SU PROGRAMA</td><td>26-ACTA 98</td></tr>
<tr><td>TEMA</td><td>SEPTIEMBRE</td></tr>
<tr><td>AGRICULTURA URBANA Y APROVECHAMIENTO DE REISDUOS ORGANICOS</td><td>12-ACTA 111</td></tr>
<tr><td>FICHAS TECNICAS Y HOJAS DE SEGURIDAD DE INSUMOS DE ASEO</td><td>12-ACTA 112</td></tr>
<tr><td>TEMA</td><td>OCTUBRE</td></tr>
<tr><td>POLITICA Y PROGRAMA DE ENERGIA</td><td>21-131</td></tr>
<tr><td>PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y CERO EMESIONES</td><td>4-ACTA 124</td></tr>
<tr><td>INSTRUCTIVO DE MATRIZ DE IMPACTOS Y ASPECTOS AMBIENTALES</td><td>18-ACTA 130</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la</td><td>x</td><td></td><td>La minuta implementada el día de hoy es la correspondiente por minuta patrón.</td><td>Acta de visita 10 de abril del 2025</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.				
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	X		El asociado cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	Acta de visita 10 de abril del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS				

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 10 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 10 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 10 de abril del 2025

Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		contratación de la empresa RESPEL desde inicio de convenio.	Acta de visita 10 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, Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- Subsistema de gestión ambiental: Durakart no se ha adquirido	Acta de visita 10 de abril del 2025
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 10 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 10 de abril del 2025
Vigilancia			Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 10 de abril del 2025

	X			
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 10 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 10 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 tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	Acta de visita 10 de abril del 2025
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	NA	NA	Los elementos de aseo personal son almacenados kit de aseo.	NO APLICA
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	NA	NA	Participantes con uso de pañales en el centro	NO APLICA
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 10 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	NO APLICA
Piezas comunicativas	NA	NA	El centro cuenta con piezas comunicativas: pendon, carné y tablas de identificación para la ruta	Acta de visita 10 de abril del 2025

Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	x		Acorde al recorrido se identifica en uso de elementos del kit de aseo individualizado y marcado	Acta de visita 10 de abril del 2025
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 -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	Acta de visita 10 de abril del 2025
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 - Elementos para el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	Acta de visita 10 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 10 de abril del 2025
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	NO APLICA
Vestuario y Calzado	NA	NA	NA	NO APLICA

Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	NO APLICA

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 y documental; sin novedad.	
OBSERVACIONES	
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 17/12/2025 SI x❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	DIANA MARCELA GONZALEZ
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 Supervisor
2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE62
3. Fecha y hora: 10/04/25
4. Nombre responsable: Gina Paola Soleto 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	Lida M. Trujillo Z.	CC.	30.507.647	CIAE-62	AUX. Admtivo	No Aplica	externog2@gmail.co	3182586623	
2	Lyda Carolina Pachón Ortiz	CC	1024500734	CIAE.62	Tec. Ambiental	No Aplica	ciaegrupo2sga@gm.	3204777224	
3	Diana M. Gonzalez	CC	20965541	CIAE-62	Coordinadora	No Aplica	externog2@gmail.com	3057109430	
4	Gina Paola Soleto C.	CC	52987251	SDIS	Supervisor	Contratista	soletogina@gmail.	3163370872	
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