1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO**	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	*Convenio 7490 de 2024*
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO 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	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 2*
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 70C No. 54 – 69, Normandía / 305 710 94 30.*
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 MORA.*
CARGO	*Coordinadora unidad.*
No DE CELULAR	*305 710 94 30.*
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	*DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA*
No DE CELULAR	*3125190059*

CORREO ELECTRONICO	*diegoleonotalora@gmail.com*		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*10/03/2025*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 1:50 pm	HORA FINAL DE LA VISITA: 3:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*60 participantes*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	*51 personas en atención*

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

Asistencia, cupos disponibles, actividades que se están desarrollando, talento humano, estado de las instalaciones y dotaciones, personas con incapacidad u hospitalizadas, minuta para el día.

Observaciones generales:

1. Cobertura: 60
   Asistencia: 47
   Medio familiar: 12
   Hospitalizado: 0
   Medio laboral: 0
   Cupos disponibles: 1

Novedades de participantes:

Participantes: Hombres: 36 / Mujeres 23
Recorrido realizado en compañía de la COORDINADORA, DIANA MARCELA GONZALEZ MORA, se realiza verificación de condiciones de infraestructura, elementos mínimos para la prestación del servicio, servicio de alimentos, talento humano y actividades con los participantes, así:

Talento humano: Se observa de manera presencial el siguiente talento humano, el cual está acorde al cronograma:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	LUGAR DE EXPEDICION
Marhal Gesselle López Moreno	1.016.100.371	Bogota
Diana Marcela Gonzalez Mora	20.965.541	SUESCA CUNDINAMARCA
Karol Lisset Fandiño Remolina	1.032.487.387	BOGOTA D.C.
Cindy Vanessa Montiel Tabio	1.018.498.979	BOGOTA D.C.
Karen Julieth Fajardo Sanchez	1.023.886.263	BOGOTA D.C.
Marcos Giovanni Guerrero Peña	1.022.360.307	BOGOTA D.C.
Kimberly Katherine Ortega Rojas	1.095.815.372	FLORIDA BLANCA
Cindy Zuleyda Lopera Baracaldo	1.015.411.954	BOGOTA D.C.
Linda Carolina Pachon Ortiz	1.024.500.734	BOGOTA D.C.
Sandra Rocio Avila Beltran	52.448.611	BOGOTA D.C.
Briayan Alexis Melo Ordoñez	1.061.783.607	POPAYAN CAUCA
Luz Mary Coronado	30.566.046	SAHAGÚN
Daniel Alexander Soler Cruz	1.000.215.267	BOGOTA D.C.
Sandra Patricia Beltran Castillo	52.713.832	BOGOTA D.C.
Lida Marcela Trujillo Zambrano	30.507.647	Florencia
Gloria Ines Rendon Ortiz	51.774.462	BOGOTA
Silvia Alejandra Suarez García	1098726564	Bucaramanga

Página 1

- Novedades de la verificación del talento humano: La terapeuta Cindy Montiel no hizo presencia justificada por situación familiar.

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

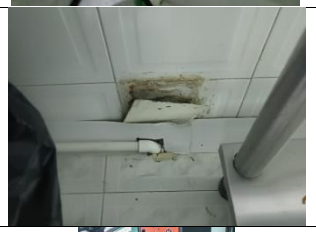
Instalación de tres (3) niveles ubicadas en el barrio Normandía Primer Sector, zona urbana de Bogotá, sortea los cambios de nivel con escaleras, sin embargo, los espacios ofertados solamente se encuentran en el primer nivel.

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS		
Ítem	**Cantidad**	**Observación**
Documento Plan de emergencia	1	Enviado el 22/05/2024
Extintores	6	Vigentes agosto de 2025.
Detectores de humo.	4	Instalados en zonas estratégicas.
Cámaras	8	Monitor en servicio desde coordinación en el computador.

Cerramiento	1	General compartido, vigilancia 24/7
Tablas rígidas.	2	En Área de Cuidado de la salud.

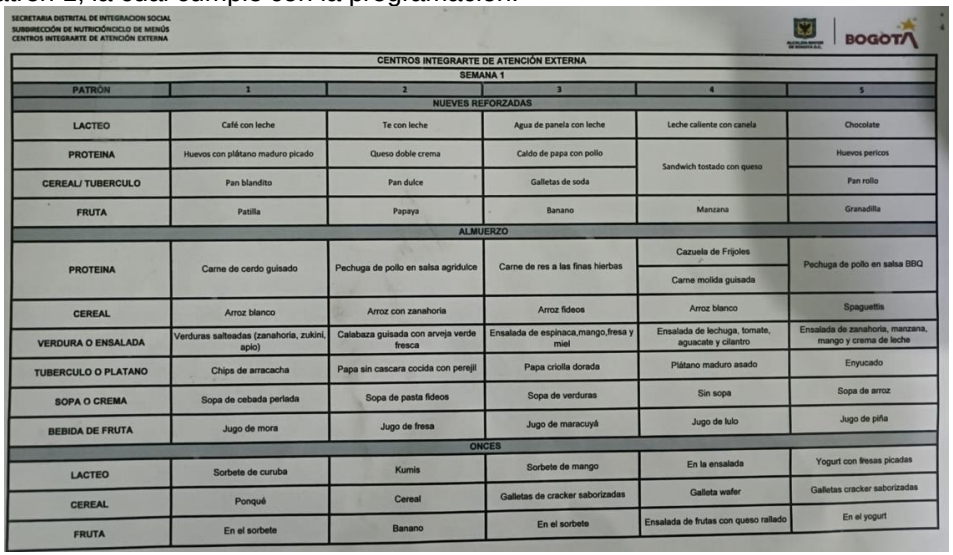
Novedades Ambientes Adecuados y Seguros:

Se realiza recorrido en todos los espacios de las instalaciones del centro aprobadas para la prestación del servicio, identificando las siguientes novedades que deben ser atendidas, reparadas o reemplazadas según sea el caso, con el fin de prestar el servicio de manera correcta.

N° de orden.	Ubicación.	Descripción	Evidencia y/o registro fotográfico.
1	Cocina	Abertura u orificio en enchape.	
2	Cocina	Tapa de caja desajustada.	
3	Oficina de profesionales.	Casilleros de profesionales sin anclar.	

NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Se revisa minuta del día, semana 1, patrón 1, la cual cumple con la programación.



SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NUTRICIÓNCICLO DE MENÚS
CENTROS INTEGRARTE DE ATENCIÓN EXTERNA

BOGOTÁ

CENTROS INTEGRARTE DE ATENCIÓN EXTERNA					
SEMANA 1					
PATRÓN	1	2	3	4	5
NUEVES REFORZADAS					
LACTEO	Café con leche	Te con leche	Agua de panela con leche	Leche caliente con canela	Chocolate
PROTEINA	Huevos con plátano maduro picado	Queso doble crema	Caldo de papa con pollo	Sandwich tostado con queso	Huevos pericos
CEREAL/ TUBERCULO	Pan blandito	Pan dulce	Galletas de soda		Pan rollo
FRUTA	Patilla	Papaya	Banano	Manzana	Granadilla
ALMUERZO					
PROTEINA	Carne de cerdo guisado	Pechuga de pollo en salsa agridulce	Carne de res a las finas hierbas	Cazuela de Frijoles Carne molida guisada	Pechuga de pollo en salsa BBQ
CEREAL	Arroz blanco	Arroz con zanahoria	Arroz fideos	Arroz blanco	Spaguettis
VERDURA O ENSALADA	Verduras salteadas (zanahoria, zukini, apio)	Calabaza guisada con arveja verde fresca	Ensalada de espinaca,mango,fresa y miel	Ensalada de lechuga, tomate, aguacate y cilantro	Ensalada de zanahoria, manzana, mango y crema de leche
TUBERCULO O PLATANO	Chips de arracacha	Papa sin cascara cocida con perejil	Papa criolla dorada	Plátano maduro asado	Enyucado
SOPA O CREMA	Sopa de cebada perlada	Sopa de pasta fideos	Sopa de verduras	Sin sopa	Sopa de arroz
BEBIDA DE FRUTA	Jugo de mora	Jugo de fresa	Jugo de maracuyá	Jugo de lulo	Jugo de piña
ONCES					
LACTEO	Sorbete de curuba	Kumis	Sorbete de mango	En la ensalada	Yogurt con fresas picadas
CEREAL	Ponqué	Cereal	Galletas de cracker saborizadas	Galleta wafer	Galletas cracker saborizadas
FRUTA	En el sorbete	Banano	En el sorbete	Ensalada de frutas con queso rallado	En el yogurt

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 GENERALES DEL ASOCIADO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	X		Durante el periodo el asociado realizo seguimiento a la ejecución de la totalidad de la documentación que da cuenta de la ejecución del convenio de asociación.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.

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 el periodo el asociado garantizo las condiciones, información y herramientas para dar control y seguimiento a la calidad operativa.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	X		Se requirió el documento de soporte en mención, la coordinación manifiesta que han realizado la solicitud, pero esta no ha sido agendada por la secretaria de salud.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Se verificó que las cámaras de seguridad se encontraban instaladas en todo el centro cumpliendo con la cantidad solicitada y que el monitor se encontraba dispuesto en el área de coordinación conforme a lo requerido en el anexo técnico.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	X		Durante la visita de supervisión se evidenció el documento en mención encontrándose en debida forma.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	X		Durante la visita de supervisión se evidenció el documento en mención encontrándose en debida forma, así como las condiciones locativas para prevenir las evasiones.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.
	CUMPLE		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	**SI**	**NO**		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		Se realizo la inspección del espacio dispuesto para tal fin cumpliendo con los requerimientos	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CUMPLE**		**EVIDENCIAS**	**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		Durante el recorrido se observa que el personal presente está dedicado exclusivamente a labores propias de atención con la población.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.
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		Durante la visita, se verifico el ciclo menú para el almuerzo, el cual es acorde al menú implementado en la minuta patrón.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta. (ver registro fotográfico de la minuta.)
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	X		Se requirió el documento de soporte en mención, la coordinación manifiesta que han realizado la solicitud, pero esta no ha sido agendada por la secretaria de salud.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.
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.	X		Durante el presente periodo se observó que el asociado tiene todos los elementos conforme a la sabana de costos.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.

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.				
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	X		Durante el presente periodo se observó que el asociado presenta los elementos de mobiliario solicitados en la sabana de costos.	Se realiza la verificación y se consigna en la presente acta.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	X		El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.	Inspección a las instalaciones durante la visita. Formato de calificación técnica de inmuebles (componente urbanístico y de infraestructura) - centro integrarte interno.
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	X		El asociado cumple con el cuidado del centro, sin embargo, se dejan observaciones de reparaciones en la presente acta.	Inspección a las instalaciones durante la visita.
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	X		N/A.	
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	X		N/A.	
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de	X		El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.	Presentado y remitido previamente por el operador.

Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.				
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		Se verificó durante la visita realizada que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable.	Inspección visual del documento presentado por el operador. Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado expedido por FUMIGACIONES BACATA DE LA SABANA (PEDRO JOSE FIRIGUA), con fecha de 15 de octubre 2024. Fumigación control de plagas, certificado expedido por FUMIGACIONES BACATA DE LA SABANA (PEDRO JOSE FIRIGUA), con fecha de 15 de octubre 2024.
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	X		El Centro presenta Plan de prevención de accidentes.	Presentado y remitido previamente por el operador.

8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	X		Durante el presente periodo se evidencia que el cerramiento del centro cumple con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes, sin embargo, el asociado debe realizar el respectivo protocolo y enviarlo para socialización.	Presentado y remitido previamente por el operador.
9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	X		No presento ninguna visita conforme al requisito en mención.	N/A.

Describa el cumplimiento de cada de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos (según corresponda al Servicio Centros Integrarte Atención Interna, Centros Integrarte Atención Externa, Centros Avanzar, Servicio Bogotá te Cuida en Casa) puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO CORRESPONDIENTE	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

Registre la información solicitada:

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
El centro realiza acorde a lo verificado en cada una de las obligaciones las acciones pertinentes en pro de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales verificadas en la presente visita.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Conforme a las novedades registradas en la presente acta el operador manifiesta el compromiso de realizar las acciones tendientes al cumplimento de los requisitos	Marzo 17 de 2025.

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 13/01/2025 SI ✖ NO ❑ (parcialmente)	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se llevaron a cabo algunas de las acciones de mejora indicadas en el acta anterior, sin embargo, otras no han sido atendidas, por lo cual quedan consignadas nuevamente en la presente acta.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. DIANA MARCELA GONZALEZ MORA.
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. (Ver anexo de planilla de asistencia)
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. coordinadora de la unidad 2.
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	2. (Ver anexo de planilla 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 y seguimiento AA y L 2. Lugar o Localidad o Sede: grupo #2 CIAE 3. Fecha y hora: 10 marzo/2025 - 1:50 pm

4. Nombre responsable: Diego Alfonso León Otálora 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	Diana M. González	CC	20960541	CIAE - 62	Coordinadora	No Aplica	exterinogze@gmail.com	3057109430	
2	Diego Alfonso León Otálora	CC	1098701498	SDIS subdirección	Prof. Apoyo Supervisión	Contratista	diegoleonotalora2@gmail.com	3125190059	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, 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.