1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	7494-2024
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 4
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CALLE 8 SUR # 29C-05
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Integrarteexternog4santaisabel@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	DIEGO ALEJANDRO CORTÉS NUMPAQUE
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	3124524012
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	17/04/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:00 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:40 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	54

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 54
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN: 60**
3. CUPOS DISPONIBLES: 0
4. INGRESOS: 0
4. SUSPENSION: 1
5. INASISTENCIAS:

NOMBRE	NOVEDAD
1. JOSE MANUEL HUERFANO	SUSPENDIDO POR DIFICULTADES EN SU SALUD. EL PARTICIPANTE LE FUE PRACTICADA UNA CIRUGIA POR UNA HERNIA ENGUINAL Y UMBIILICAL (4022025), TIENE CITA DE CONTROL EL 18 DE FEBRERO DEL 2025.
2. JAIBER ALEXANDER ESCAMILLA	SINTOMATOLOGIIA GRIPAL
3. MARIA ANGELA OLOIVEROS	TRAMITES MEDICOS
4. JUAN EMANUEL CARDENAS	TRAMITES MEDICOS
5. CINDY MUÑOZ	CITA MÉDICA
6. FABIAN ANDRES GALVIZ	NO SALIO AL PUNTO DE RECOGIDA

7. HOSPITALIZACIONES: 0
8. **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
DIEGO ALEJANDRO CORTES NUMPAQUE	COORDINADORA	ATIENDE VISITA DE SUPERVISION
MAYRA ALEJANDRA VARGAS VALERO	TRABAJO SOCIAL	TERMINA PROCESO DE VALIDACION DE CONDICIONES, PARA ENTREGA EL DIA DE HOY.
FABIAN GONZALEZ	PSICOLOGO	REALIZA ACTIVIDAD CON GRUPO 3-HABILIDADES SOCIALES
ANDREA PARDO	AUXILIAR EN ENFERMERA	DILIGENCIIAMIENTO DE FORMATOS DEL PROGRAMA DE CUIDADO DE LA SALUD

BRAYAN STEVEN MOJICA	EDUCADOR FÍSICO	ACTIVIDAD GRUPAL CON LA ESCUELA DE LA BICI-10PCD
CESAR VARGAS	NUTRICIONISTA	ACOMPAÑAMIENTO EN EL SERVICIO DE ALIMENTIOS, PARA LA PREPRACION DEL ALMUERZO
JULIANA RAMIREZ	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ACTIVIDAD CON GRUPO 1-ACTIVIDADES BASIICAS DE LA VIDA DIARIA
LAURA BERNAL PEREZ	EDUCADORA ESPECIAL	ACTIVIDAD CON GRPO 2-FORTALECIMIENTO DE PROCESOS COGNITIVOS SUPERIORES
JUAN HERNANDO CABRERA	TECNOLOGO AMBIENTAL	REVISION DE CARPETA Y FINIQUITANDO PROCESO DE ARTICULACION CON MALOKA Y CON IDRD APRA REALIZAR CAMINATAS
LAURA FERNANA CANCHON	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VISITA DE SUPERVISIÓN
DANIEL MELGAREJO	TECNOLOGO DE ALIMENTOS	ORGANIZACIO DE MINUTAS
CATALINA COTRINO	TALLERISTA	ACTIIVIDAD CON GRUPO 4-TALLERES PRODUCTIVOS
ALEJANDRO BEJARANO	TALLERISTA	ACTIVIDAD GRUPO 5-TALLERES PRODUCTIVOS
ANGIE CANTER	SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES	ARREGLO DE INSTALACIONES DEL CENTRO
ANDRES LOPEZ	**SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES**	ARREGLO DE INSTALACIONES DEL CENTRO
JULIO ALVAREZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ALISTAMIENTO DE MINUTAS
DEIBY SOLER-PERSONA CON DISCAPACIDAD	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EN PROCESO DE ALISTAMIENTO DE MINUTAS

9. ELEMENTOS DE SÁBANA DE COSTOS, PENDIENTES DE ENTREGA:

ELEMENTOS SABANA DE COSTOS INTEGRARTE EXTERNO 2024	**SUBAREA**	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO***	**CANTIDAD**	**NOVEDAD**

Area subsistema de gestión Ambiental	Elementos componente de gestión ambiental	Contrato respel * Ver anéxo componente gestión ambienal, estructuras de costos y estudio de mercado.	Contrato respel *Ver anéxo componente gestión ambienal, estructuras de costos y estudio de mercado.	UNICA ENTREGA	PENDIENTE	

10. NOVEDADES EVIDENCIADAS DURANTE EL RECORRIDO:

- El centro se encuentra debidamente organizado, la población se encuentra realizando diferentes actividades con los profesionales del centro.
- El centro no cuenta con agua el día de hoy; sin embrago se tienen destinadas dos canecas para la limpieza de los baños de los participantes
- Hay 10 participantes en curso de la bici, con acompañamiento del educador físico
- Al ingresar al área de cuidado de la salud, se observa al participante Carlos Barrera, quien se encuentra acostado en la camilla; se informa que el participante por lo general el lunes, regresando de fin de semana, no duerme bien por estar viendo el celular hasta altas horas de la noche; se sugiere realizar las intervenciones a través del equipo psicosocial.
- Dentro de las carpetas realizadas, se solicita la historia del participante Carlos Barrera, se observa última intervención del mes de noviembre, se solicita darle continuidad al proceso de seguimiento del caso del participante.

Durante la visita se observa a la población tranquila, realizando actividades con profesionales. A la población se le ve tranquila, en actividades. La minuta del día cumple con lo establecido por minuta patrón, con dos cambios.

El centro se encuentra aseado, se evidencia la presencia de la totalidad del talento humano, la minuta corresponde a la dispuesta para el día de hoy.

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,	x		El asociado presento el informe de actividades, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos.	Acta de visita 17 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.				
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 individual del causante directo.	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	No aplica
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	x		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 17 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	NA	NA	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.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.				
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 17 de febrero del 2025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	x		No ha sido solicitado algo adicional a lo dispuesto por anexo técnico.	Acta de visita 17 de febrero del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
. 4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	x		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. La ruta permanece ubicada cerca al centro, se informa que para elñ dia de hoy no se realizaran salidas.	Acta de visita 17 de febrero del 2025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	x		El asociado cuenta con las cámaras instaladas en todo el centro (8 cámaras); de acuerdo con lo establecido por anexo técnico. Se vieron las cámaras encendidas durante el recorrido en las instalaciones del centro. En la coordinación, permanece el monitor, en donde se pudieron visualizar en funcionamiento las cámaras.	Acta de visita 17 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, para	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; dando 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.	Acta de visita 17 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, durante la ejecución del convenio de asociación	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 17 de febrero del 2025
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas	x		Las novedades reportadas por el asociado, se ha realizado vía correo electrónico.	Acta de visita 17 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.				
			.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	NA	NA	Luego de llevarse a cabo la socialización de anexo técnico, la referente documental de la SDIS, prorroga el plazo para realizar la socialización de directrices documentales: reunión para el 20 de junio 2024.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación	x		CAJAS: 26 CARPETAS: 136 EGRESOS: 1 LUIS ALFREDO SILVA A continuación se relacionarán las historias sociales revisadas:	Acta de visita 17 de febrero 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>Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.</td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>PARTICIPANTE</th><th>DOCUMENTACION ENERO-FEBRERO</th></tr>
<tr><td>1. CARLOS JESUS BARRERA</td><td>• ACTA 4 DEL 09012025
• FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD
• FORMATO DE TOMA DE SIGNOS VITALES
• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
• EPICRISIS DE CONULTA EXTERNA DE NEUROLOGIA
• CONTROL DE NEUROLOGIA EN DOS MESES
• INTERVENCION INDIVIDUAL 05022025-HACER SEGUIMIENTO.
• FOLIADO Y ARCHIVADO FEBRERO.</td></tr>
<tr><td>2. FABIAN ANDRES GALVIZ</td><td>• NO SE EVIDENCIA DOCUMENTACION PARA LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO 2025.</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

	• FOLIADO Y ARCHIVADO A DICIEMBRE 20204
3. LINA MARIA CERON	• FORMATO DE VISITA DOMICILIARIIA • FORMATO DE INTERVENCION INDIVIDUAL 23012025 • FORMATO DE ESTUDIO DE CASO 27012025 • FORMATO DE PLAN DE ATENCION INDIVIADUAL • INTERVENCION INDIVIDUAL 29012025 • FOLIADO Y ARCHIVADO A FEBRERO 2025
4. ANDRES FELIPE MONTES	• FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD • FORMATO DE TOMA DE SIGNOS VITALES • FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

<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></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>• NO SE REGSITRAN DOCUMENTOS PARA EL MES CE FEBRERO FOLIADO Y ARCHIVADO A ENERO 2025</td></tr>
<tr><td>5. DIEGO FERNANDO CABRERA</td><td>• INTERVENCION INDIVIDUAL 24012025
• ARCHIVADO Y FOLIADO A ENERO 2025</td></tr>
<tr><td>6. MICHEL ALBERTO VIVEROS</td><td>• FORMATO DE REGSITRO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO DE LA SALUD
• FORMATO DE CONSTANTES VITALES
• FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
• INTERVENCION INDIVIDUAL 24012025</td></tr>
</table>

-Organización de documentos de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental: OK
-Diligenciamiento del inventario documental actualizado: presenta retraso

-FUID: ENERO 2025</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-HOJAS DE CONTROL: 14022025 FORMATO FOR-GD-021: Diligenciado durante la visita.	
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 tal 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
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	x		El centro cuenta con el área dispuesta para archivar la gestión documental del centro, el cual fue avalado por plantas físicas. La técnica administrativa responde al nombre LAURA Fernanda Lancha.	Acta de visita 17 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, 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	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 17 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 Laura Fernanda Lancha , para que maneje toda la parte documental derivada de la ejecución del convenio.	Acta de visita 17 de febrero 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 17 de febrero 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: noviembre	Acta de visita 17 de febrero 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		Revisados los soportes documentales, se pudo constatar que la documentación está bien reportada, los documentos cuentan con plena identificación y se encuentran archivadas, conforme a las directrices documentales. Se sugiere, que la firma realizada por los profesionales, corresponda a la de su cedula de ciudadanía.	Acta de visita 17 de febrero 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	x		Durante la visita se observa a los profesionales realizando actividades, cumpliendo con el horario dispuesto para ello.	Acta de visita 17 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.			En la parte superior del acta, se aclara cada una de las actividades programadas durante la visita de seguimiento.	
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, las instalaciones se encontraron en buen estado de aseo. El dia de hoy, el centro no cuenta con servicio de agua; dada la medida generada a nivel distrital, de ahorro de agua.	Acta de visita 17 de febrero del 2025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Garantizar la implementación del Programa de Gestión de	x		El centro cuenta con nueva técnica ambiental, se solicita comunicarse con la Referente técnico Ambiental; de tal manera que la incluyan en los grupos y le pueda ser suministrada la información a la nueva profesional.	Acta de visita 17 de febrero del 2025 Drive ambiental:

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.			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 16 de febrero, ultima entrega en bolsa blanca fue el 13 de febrero (17kl) y la fecha de entrega de residuos no no aprovechables el 13 de febrero (21); para el mes de enero se cuenta con el soporte del reporte trimestral de residuos aprovechables, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010), fecha de ultimo diligenciamiento enero 2025; formato ruta interna de recolección de residuos solidos, Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (MANEJO DE COMPOST). No se maneja. -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. -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, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo. La empresa de recolección de residuos aprovechables es RECICLADORES PEDRO LEON TRABUCHI. Se cuenta con acta de inclusión del 14 de junio 2024. Formato de responsable ambiental: 24 de octubre	https://drive.google.com/drive/folders/11fwCzF4GXpqyJMsLJp_FqC0memAKhSLq

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Se realizo el cambio del formato responsable ambiental, dado que se presento cambio de auxiliar ambiental.	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NA	NA	El centro no ha generado residuos peligrosos, mantiene las hojas control de los insumos químicos (pendiente impresión) y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos. (Pendiente impresión y publicación) El centro no cuenta con contrato de RESPEL, pendiente suscripción de contrato. De acuerdo con la línea entregada por parte de la Referente Ambiental de la SDIS, la contratación se programara para el mes anterior de finalización de convenio. Previo envío de correo electrónico, el asociado informa que la empresa ECORESIDUOS NACIONALES, quien es la empresa encargada de la recolección RESPEL; informó que no se realizara suscripción de contrato, dado que solo es necesario cumplir con unos requisitos mínimo, para la recolección en la unidad operativa. Una vez, comunicada esta situación a la Referente Técnica Ambiental, informa que es viable y sugiere que la entrega se haga en el último mes de ejecución, dado que en este momento se está adelantando adición al convenio de asociación. *El correo antes mencionado indicaba lo siguiente:* *(…) Buena tarde respetadas Doctoras* *En relacion al contrato RESPEL informo la siguiente novedad para su conocimiento y fines pertinentes.* *Me permito informar la novedad que presentamos con respecto al contrato RESPEL con la empresa ECORESIDUOS NACIONALES SAS ESP.* *Debido a que se va a realizar una única entrega de Residuos Peligrosos, la empresa nos comunica y cito:* *"ECORESIDUOS NACIONALES SAS ESP.* *El servicio esporádico tiene un valor de 70 mil pesos el transporte y 3 mil pesos kilo de lo que se vaya a recoger; para poder programar el servicio se debe pagar por adelantado el 60% del valor total del servicio.* *El día que se realice el servicio se le enviará factura-manifiesto de transporte a su correo.* *30 días hábiles después de su recolección puede descargar su acta de disposición*	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			final en nuestra página web www.ecoresiduosnacionales.com. *Adjunto PDF requisitos e información. También debe enviar la ubicación actual de Google Maps de la dirección a registrar para realizar el servicio."* *De igual manera, nos adjuntan un PDF, donde nos informan que no se realiza el respectivo contrato y las directrices a seguir.* *Teniendo en cuenta lo anterior, es de vital importancia entender el proceso necesario o los lineamientos para dar cumplimiento a los requerimientos por parte de la Secretaria. Agradecemos su colaboración (…)*	
3.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	NA	NA	El centro no ha generado residuos peligrosos, mantiene las hojas control de los insumos químicos (pendiente impresión) y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos. (Pendiente impresión y publicación) El centro no cuenta con contrato de RESPEL, pendiente suscripción de contrato. De acuerdo con la línea entregada por parte de la Referente Ambiental de la SDIS, la contratación se programara para el mes anterior de finalización de convenio. Previo envío de correo electrónico, el asociado informa que la empresa ECORESIDUOS NACIONALES, quien es la empresa encargada de la recolección RESPEL; informó que no se realizara suscripción de contrato, dado que solo es necesario cumplir con unos requisitos mínimo, para la recolección en la unidad operativa. Una vez, comunicada esta situación a la Referente Técnica Ambiental, informa que es viable y sugiere que la entrega se haga en el último mes de ejecución, dado que en este momento se está adelantando adición al convenio de asociación.	No aplica
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 14 de febrero del 2025
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.	Acta de visita 14 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			Entrega reportada para el 26 de noviembre, pendiente documento de recibo y cargue en el drive (ultimo trimestre). No se evidencia en el drive cargue de evidencia de entrega de AVU; se comparte carpeta 20204 por parte de la referente Técnica Ambiental, para descargar los soportes de las entregas trimestrales. https://drive.google.com/drive/folders/1sHwpvlovm0gIfROXanKXowVCUmhLQ_5z	
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	x		El centro cuenta con las piezas comunicativas de uso de agua y luz, las cuales están publicadas en la unidad operativa.	Acta de visita 14 de febrero del 2025
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: 7 enero	Acta de visita 14 de febrero del 2025
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.	NA	NA	El convenio de encuentra en ejecución	No aplica

<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>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.</td><td>x</td><td></td><td>Se revisa en carpeta física ambiental, el formato de responsable ambiental, se solicita archivar la totalidad de la documentación; dado que se encontraron dos carpetas con información ambiental; es preciso unificarlas y manejar una sola carpeta, que es la establecida por anexo técnico y referente Ambiental

Se llevaron a cabo las siguientes socializaciones:

<table>
<tr><th>TEMA</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>PAIPAERS (POLITICA CERO PAPEL Y CERO RESIDUOS</td><td>ACTA 16 DEL 23 DE MAYO</td></tr>
<tr><td>ESTRUCTIRA PIGA Y POLITICA AMBIENTAL</td><td>ACTA 26 DEL 17 DE JUNIO</td></tr>
<tr><td>PGIR-AVU-VERTIMIENTOS</td><td>ACTA 52 DEL 12 DE JULIO</td></tr>
<tr><td>RESIDUOS ESPECIALES</td><td>ACTA 66 DEL 12 DE AGOSTO</td></tr>
<tr><td>AHORRO DE AGUA Y ENERGIA</td><td>ACTA 84 DEL 12 DE SEPTIEMBRE</td></tr>
<tr><td>SEMANA DE LA BICI</td><td>ACTA 96 DEL 27 DE SEPTIEMBRE</td></tr>
<tr><td>ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, MATRIZ DE RIESGOS, RUTA DE LINEAMIENTIS, NORMOGRAMA Y FICHAS DE SEGURIDAD</td><td>ACTA 102 DEL 16 DE OCTUBRE</td></tr>
<tr><td>POLITICAS DE CERO EMISIONES</td><td>ACTA 126 DEL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024</td></tr>
<tr><td>APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGANICOS</td><td>ACTA 135 DEL 11 DICIEMBRE 2024</td></tr>
<tr><td>PLAN DE AGRICULTURA URBANA</td><td>ACTA 140 DEL 23 DICIEMBRE 2024</td></tr>
<tr><td>PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE</td><td>ACTA 141 DEL 23 DICIEMBRE 2024</td></tr>
</table>
</td><td>Acta de visita 3 de diciembre del 2024</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			REINDUCCIÓN PIGA, MAPA DE PROCESOSO Y POLITICA AMBIENTAL: ACTA 8 DEL 22 DE ENERO 2025.	
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 corresponda a la dispuesta por minuta patrón (6). Refrigerio: Colada de harina de plátano, queso campesino, pan blanco y pera. Se realizó cambio por granadilla, avalado por nutricionista. Almuerzo: Fricase de pollo, arroz blanco, acelga guisada, papa criolla chorriada , sopa de avena y jugo de mora. Se hace cambio por plátano, cambio avalado por el nutricionista. Onces: Sorbete de guayaba y galletas de soda	Acta de visita 14 de febrero del 2025
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	x		El asociado cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento.	Acta de visita 14 de febrero del 2025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				

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 14 de febrero 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 14 de febrero 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	Acta de visita 14 de febrero del 2025

			En área de baños cepillos sanitarios plásticos	
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		Pendiente la contratación de la empresa RESPEL	Acta de visita 14 de febrero 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 14 de febrero del 2025
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial-Pendiennte -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Acta de visita 14 de febrero 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 14 de febrero del 2025
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 14 de febrero 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 14 de febrero 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 14 de febrero 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 14 de febrero del 2025
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 14 de febrero del 2025
Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	x		El centro cuenta con sistema de transporte vertical	Acta de visita 14 de febrero del 2025
Piezas comunicativas	NA	NA	Aun la oficina de comunicaciones no da aval para piezas comunicativas: pendon, carné y tablas de identificación para la ruta	Acta de visita 14 de febrero 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 -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 14 de febrero 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	Acta de visita 14 de febrero 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 14 de febrero 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

6. 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 que los profesionales cuenten con los elementos necesarios para realizar las diferentes actividades diarias en el centro; la minita ofrecida para el día de hoy, presento un cambio que fue avalado por el nutricionista, quien informo a supervisión; por otra parte se hace revisión aleatoria de historias sociales, encontrando el archivo y la foliación al día. Para el caso de la revisión del componente

ambienta, se hacen algunas observaciones, las cuales son acogidas, de tal manera que se cuente con una sola carpeta ambiental con la totalidad de información, en lo que respecta a la carpeta de vertimiento, se compartió link de la carpeta 20204, compartida por la Referente Ambiental, para lograr la descarga de los reportes trimestrales de AVU.
OBSERVACIONES

7. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
UNIFICACION DE DOCUMENTOS EN CARPETA AMBIENTAL	INMEDIATO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 3/12/2024 SI x ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	DIEGO ALEJANDRO CORTES NUMPAQUE
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR
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

Scanned with CamScanner

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 seguimiento 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE64 3. Fecha y hora: 17/02/2025 10:00 am

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	Diego A. Cely N	CC	80738726	CIAE64	Coordinador	No Aplica	diegoalexandercely@gmail.com	3124582844	
2	Laura Fernanda Lancha	CC	1031176884	CIA 6	Gestor documental	no Aplica	laurafernandalancha@gmail.com	3224802619	Laura.
3	Jessica Cabezas	CC	1073510??	CIAE	Auxiliar	No aplica	jessikacabezas@hotmail.com	3126961611	
4	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	SDIS	Profesional de seguimiento	Contratista	sotelocgmp@gmail.com	3183308772	
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.