ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSION SOCIAL FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 2 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 3

COMPONENTE:	**TECNICO**		
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No:	9072- 2024	del año:	2024
Nombre del Asociado / Contratista:	CONSORCIO POR LA HABITABILIDAD EN CALLE 2024		
Nombre del Servicio:	SERVICIO DE COMUNIDAD DE VIDA		
Nombre de la Unidad Operativa:	EL ROSARIO		
Dirección de la Unidad Operativa:	Sasaima Cundinamarca		
Teléfono de la Unidad Operativa:	312 4763684		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:	hc.cvelrosario@outlook.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita:	JOSÉ HERNEY DÍAZ		
Cargo:	COORDINADOR DEL SERVICIO	Celular:	3124763684
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión:	YIKZA LORENA DE LA HOZ MEDINA		
Celular:	3144097888		
Correo Electrónico:	ydelahoz@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	22/9/2025		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	130	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	105
Hora de inicio:	9:30:00 a. m.	Hora final:	4:00:00 p. m.

Observaciones:

En visita de supervisión se pudo hacer la verificación de cada uno de los espacion físicos, pudiendo constatar que hay mejoras notables en la mayoría de las instalaciones y que se debe continuar dando cumplimento al cronograma de reparaciones locativas para mantener en óptimas condiciones todo lo reparado.

FECHA DE LA VISITA:	22/9/2025	**CONVENIO/CONTRATO No:**	9072 de 2024

COMPONENTE: **TECNICO**

No. OBLIGACIÓN	**ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)**	**Satisfactoria**	**A Mejorar**	**Deficiente**	**OBSERVACIONES**
1	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas del servicio de comunidad de vida, estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.	X			EN LA LABOR DE SUPERVISIÓN DEL MES DE SEPTIEMBRE SE EVIDENCIÓ GRAN AVANCE POR PARTE DEL CONTRATISTA, CON RELACIÓN A LA MEJORA DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS. SE PUDO OBSERVAR ALOJAMIENTOS LIMPIOS, SIN OLOR A HUMEDAD, EN ORDEN Y CUIDADOS. LAS ZONAS COMUNES DESTACAN POR SER AMENAS PARA LLEVAR A CABO LA RUTINA DIARIA EN ELLAS. NO SE PUEDE DESCUIDAR EL ESPACIO FÍSICO PARA MANTENER EL AVANCE. OBSERVACIONES GENERALES CON RELACIÓN A AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS, LOS CUALES NO SE DESCONOCE QUE SE DETERIORAN A CAUSA DE LAS VARIABLES DEL AMBIENTE Y EL USO CONTINUO. PENIENTES MEDIAS CAÑAS DE TODOS LOS ESPACIOS QUE LO REQUIEREN. EL TALLER DE DIGNIDAD MENSTRUAL SE LLEVÓ A CABO EL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2025
2	Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.		X		SE PUDO CONSTATAR EL AVANCE EN LOS OFRECIMIENTOS PONDERABLES ORNAMENTALES CON RELACIÓN A LAS ENTREGAS DE KIT DE ASEO, SE ENCUENTRAN AL DÍA, SIENDO LA ÚLTIMA ENTREGA EL DÍA 20/09; LA DOTACIÓN DE VESTUARIO AÚN NO CORRESPONDE, SE HARÁ LA ÚLTIMA SEMANA DEL MES. EL EQUIPO PROFESIONAL SE VIENE ADAPTANDO A LAS ACTUALIZACIONES DE TALENTO HUMANO, SE TRABAJA EN LA GESTIÓN DE TALLERES PSICOEDUCATIVOS Y DE HABILIDADES, INSCRIPCIÓN A CURSOS, ASISTENCIA A FERIAS DE EMPLEABILIDAD Y PREPARACIÓN PARA EL EGRESO. LOS PARTICIPANTES TIENEN ACCESO A LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ES EL BUZÓN DE SUGERENCIAS Y LAS ASAMBLEAS. SE LLEVA A CABO ASAMBLEA DE CIUDADANOS LIDERADA POR EL COMPONENTE NUTRICIONAL A SOLICITUD DEL OPERADOR. LOS CIUDADANOS SE ENCONTRABAN DISTRIBUIDOS EN RUTA DE SALUD (14), RUTA LABORAL (7) Y EN CASA (84). DURANTE LOS TALLERES DE LA TARDE SE PUDO APRECIAR QUE LOS PROMOTORES PERMANECÍAN EN EL ÁREA DE COMEDOR MIENTRAS LOS CIUDADANOS ESTABAN SIENDO ACOMPAÑADOS POR PROFESIONALES O TALLERISTAS. NO SE EVIDENCIÓ PROMOTORES ATENTOS AL PERÍMETRO DE LA FINCA PARA REDUCIR EL RIESGO DE CONSUMO.
3	Informar de manera inmediata a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales, el contratista debe informar la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación.	X			EN EL PRESENTE MES, SE MANTIENE LA COMUNICACIÓN CON EL COORDINADOR DEL SERVICIO RESPECTO A PARTICULARIDADES PRESENTADAS CON LOS PARTICIPANTES Y LAS DINÁMICAS INTERNAS DE CONVIVENCIA. REPORTÓ INGRESOS Y EGRESOS, SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN PROPIA, ASÍ COMO LAS CONVOCADAS POR LA ENTIDAD. EL CONTRATISTA TAMBIÉN COMUNICÓ DE MANERA OPORTUNA LA AUSENCIA DE TALENTO HUMANO Y SOLICITÓ LOS AVALES CORRESPONDEINTES PARA SUPLIR LA NECESIDAD.
4	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.	X			SE OBSERVA LA PUBLICACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL DÍA Y LA SEMANA (UBICADO EN EL ÁREA DEL COMEDOR), Y ASI COMO LA PUBLICACIÓN DEL MENÚ DEL DÍA PARA LA ENTREGA DE ALIMENTOS, CORRESPONDIENTE A LOS TIEMPOS DE COMIDA.
5	Realizar los estudios de caso que se requieran, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su desarrollo. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada uno de las ciudadanas, observando las particularidades de cada caso.	X			POR COMITÉ TÉCNICO SE DEROGARON LOS ESTUDIOS DE CASO PARA PROMOCIÓN EN ETAPAS, SÓLO SE ELABORARÁN PARA CASOS ESPECIALES. SE MANTIE COMUNICACIÓN CONSTANTE CON EL COORDINADOR DEL SERVICIO SOBRE SITUACIONES DE CONVIVENCIA.

6	Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos	X			SE LLEVA A CABO LA VERIFICCIÓN DE HISTORIAS SOCIALES DE LOS SIGUIENTES PARTICIPANTES: - EGRESOS OSCAR JAVIER MARTINEZ ROA 80003364, QUIEN INGRESA 20/09/2024 Y EGRESO EL 11/08/2025 CON ICLUSION SOCIO-FAMILIAR Y CUMPLIMIENTO EN DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN EL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL, DENTRO DEL PROCESO DE DESARROLLO PERSONAL SHANTAL RAMIREZ TANGARIFE CC 1032444047, QUIEN INGRESO EL 19/05/2024 Y EGRESA EL 19/08/2025 CON INCLUSIÓN HABITACIONAL EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL, POR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN EL PLAN DE AATENCION INDIVIDUAL. - INGRESOS YESID ANTONIO CASTRO CALDERÓN CC 1032287246 TRASLADADO EL 7 DE AGOSTO DEL HOGAR DE PASO PUENTE ARANDA, INTERVENCIONES DESDE EL AREA DE TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGÍA Y TERAPIA OCUPACIONAL Y VALORACION DEL 22/08/2025. ALVARO ALEXANDER PULIDO CASTELVI CC 1032437502, TRASLADADO EL 21/08/2025 DEL HOGAR DE PASO LOS MARTIRES Y VALORACIÓN DEL 6/09/2025 JORGE WILLIAM DIAZ LOPEZ CC 75051062, TRASLADADO EL 08/08/2025 DEL HOGAR DE PASO PUENTE ARANDA CUENTA CON VALORACION DE ENFERMERIA E INTERVENCION DEL AREA DE TRABAJO SOCIAL. PENDIENTE VALORACIÓN GENERAL, PENDIENTE GUSTOS E INTERESES ANDRES LEONARDO GARCIA FLORIAN CC1033716729, INGRESO EL 26/08/2025, AL REALIZAR LA VERIFICACIÓN CUENTA CON TODOS LOS DOCUMENTOS DE INGRESO, SEGUIMIENTOS DE TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGIA, EDUCACION FISICA. PENDIENTE VALORACION GENERAL Y DE GUSTOS E INTERESES JESSICA PAOLA VARGAS MURCIA CC 1070923256, INGRESO EL 22/08/2025, CUENTA CON TODOS LOS DOCUMENTOS DE INGRESO, SEGUIMIENTO DE TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGIA. VALORACION GUSTOS E INTERESES Y TERAPIA OCUAPCIONAL
7	Realizar seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar a los objetivos y las acciones trazadas en el Plan de atención individual PAI, de cada una de las ciudadanas en proceso de atención.	X			SE REALIZÓ REVISIÓN DE HISTORIAS SOCIALES PARA LA VALIDACIÓN DE QUE SE ENCUENTRAN A COMPLETITUD: - ETAPA 3 CARLOS ARTURO GARCÍA FONSECA. C.C. 79305517. EN SU HISTORIA SOCIAL REPOSAN DOCUMENTOS DE INGRESO, VALORACION GENERAL DEL 29/06 Y DE GUSTOS E INTERESES DEL 26/06, CUENTA CON PAI DEL 13/07. ASCENSO A ETAPA 2 EL 13/07, PARA ETAPA 3 EL 13/09. EN SEPTIEMBRE SE EVIDENCIAN LOS SEGUIMIENTOS DE TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGÍA UNICAMENTE, NO SE EVIDENCIAN SEGUIMIENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL NI DE LAS DEMÁS AREAS TRANSVERSALES COMO SON PEDAGOGÍA, EFUCACIÓN FÍSICA Y/O NUTRICIÓN (SI HAY LUGAR). - ETAPA 4 MARIO GÓMEZ DÍAZ. C.C. 7545755. LLEGÓ A COMUNIDAD EL 04/02 Y EN SU HISTORIA SOCIAL REPOSAN DOCUMENTOS DE INGRESO, VALORACION GENERAL DEL 06/02 Y DE GUSTOS E INTERESES DEL 09/02, CUENTA CON PAI DEL 19/03 Y ASCENSO A ETAPA 2 EL 04/03, PARA ETAPA 3 EL 04/05 Y A ETAPA 4 EL 04/08. TIENE ACTUALIZADOS LOS SEGUIMIENTOS DE TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGÍA UNICAMENTE, NO SE EVIDENCIAN SEGUIMIENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL NI DE LAS DEMÁS AREAS TRANSVERSALES COMO SON PEDAGOGÍA, EFUCACIÓN FÍSICA Y/O NUTRICIÓN (SI HAY LUGAR). - ETAPA 5 MAYERLY YURANI GONZÁLEZ RAMÍREZ. C.C. 1013639057. EN SU HISTORIA SOCIAL REPOSAN DOCUMENTOS DE INGRESO, VALORACION GENERAL, DE GUSTOS E INTERESES Y CON PAI. ASCENSO A ETAPA 4 EL 24/06, CON SEGUIMIENTOS POR PSICOLOGÍA Y EUCACIÓN FÍSICA EN AGOSTO, ASCENSO A ETAPA 5 EL 24/08 Y SEGUIMIENTOS DE SEPTIEMBRE POR PSICOLOGÍA Y TERAPIA OCUPACIONAL. NO SE EVIDENCIAN SEGUIMIENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL NI DE LAS DEMÁS AREAS TRANSVERSALES. LUIS FERNANDO AMADO CAMARGO. C.C. 80038760. LLEGÓ A COMUNIDAD EL 06/06 Y EN SU HISTORIA SOCIAL REPOSAN DOCUMENTOS DE INGRESO, VALORACION GENERAL DEL 21/06 Y DE GUSTOS E INTERESES DEL 11/06, ASCENSO A ETAPA 2 EL 06/07, PLANTEAMIENTO DEL PAI EL 13/07, CON SEGUIMIENTOS EN AGOSTO POR PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL. ASCENSO A ETAPA 3 EL 06/09
8	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas espacio físico funcional del servicio de comunidad de vida, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X			SE REALIZA LA REVISIÓN DEL INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE FAMILIAS Y EL INFORME DE CARACTERIZACIÓN. POR OTRA PARTE SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS PONDERABLES: - SOCIOCUPACIONAL: ESTRATEGIA PATCHWORK. - AGROAMBIENTAL: LECHUGA, HIERBAS AROMÁTICAS, AGUACATE Y PLÁTANO, PLANTAS ORNAMENTALES - AGROINDUSTRIAL: ELABORACIÓN DE COMPOSTAJE Y VIVERO - SE GENERÓ UNA IDEA PRODUCTIVA LLAMADA SEMILLERO QUE PERMITE A LOS CIUDADANOS SEMBRAR Y CULTIVAR PRODUCTOS QUE PUEDEN COMERCIALIZAR PARA GENERAR INGRESOS Y AHORRO PARA EL EGRESO.
9	Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna	X			SE VERIFICAN EN EL ÁREA DE ENFERMERÍA LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS A LAS Y LOS CIUDADANOS, SE LLEVAN A CABO CARACTERIZACIONES Y SOLICITUD DE ORIENTACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS CORRECTAS ACCIONES EN BENEFICIO DE LOS CIUDADANOS Y SUS PROCESOS DE SALUD. SE MANTIENE COMUNICACIÓN CONSTANTE CON EL COORDINADOR DEL SERVICIO RESPECTO A SITUACIONES O REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS EN SALUD Y LAS CUALES SON TRASLADADAS AL EQUIPO DISTRITAL DE SALUD DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD EN LO QUE CORRESPONDE A CARACTERIZACIONES, CITAS MÉDICAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS.

10	Garantizar que durante la ejecución del contrato no establecerá contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	X			DURANTE EL PROCESO DE VISITA NO SE EVIDENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTRATOS DE DIVULGACIÓN Y PROPAGANDA A NOMBRE DE SU ORGANIZACIÓN QUE COMPROMETA O INVOLUCRE A LA POBLACIÓN Y A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL COMO ENTIDAD CONTRATANTE.
11	Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de la Secretaria Distrital de Integración Social.	X			EL CONTRATISTA TIENE CLARIDAD ACERCA DE LA PRODUCCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL, LA CUAL ES EXCLUSIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y DURANTE ESTE PERIODO DE TIEMPO NO HA LLEVADO A CABO DOCUMENTOS LOS DOCUMENTOS ELABORADOS HACEN PARTE DE LAS HISTORIAS DE SEGUIMIENTO DE LAS CIUDADANAS AL INTERIOR DEL SERVICIO SOCIAL.
12	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.	X			EN LA SUPERVISIÓN DEL MES EN CURSO, SE EVIDENCIA QUE PREVIA AUTORIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS, SE HAN LLEVADO A CABO REGISTROS FOTOGRÁFICOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ANEXO TÉCNICO Y LAS DEMANDAS DEL PROYECTO. LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA CONSIGNADA EN DIFERENTES INFORMES, HISTORIAS Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LAS ACTIVIDADES.
13	Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.	X			SE EVIDENCIA QUE DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAMURALES DESARROLLADAS SE CUMPLE CON EL PROTOCOLO DE SALIDAS, ESTA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA CONSIGNADA EN LAS FICHAS TÉCNICAS DE LAS CUALES SE DA EL AVAL PARA LAS MISMAS.
14	Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios -SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.	X			DURANTE EL PERIODO SE LLEVÓ A CABO VALIDACIÓN DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN TIEMPO REAL Y CON CALIDAD EN EL SISTEMA MISIONAL.
15	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.	X			DURANTE LO CORRIDO DEL MES DE AGOSTO EL CONTRATISTA HA ENVIADO Y RESPONDIDO LAS SOLICITUDES POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ.

FECHA DE LA VISITA:	22/9/2025	**CONVENIO/CONTRATO No:**	9072	**DEL:**	2024

COMPONENTE TÉCNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Durante la visita de supervisión se evidencia que la unidad operativa se encuentra en cumplimiento de los mínimos para la prestación del servicio social

Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

- Continuar las acciones encaminadas cumplir con la solicitud ciudadana de entrega de raciones de comida bajo adecuadas normas de seguridad alimentaria

- Llevar a cabo la instalación de medias cañas para el servicio

- Hacer más impactante (visible) la idea del semillero en los ofrecimientos ponderables, para generar más motivación en los participantes hacia la siembra y cultivo para la generación de ingresos y ahorro para el egreso.

- Llevar a cabo las acciones formativas en espacios aislados para evitar distractores en los ciudadanos

- Mayor acompañamiento del área de promotoría para velar por el perímetro del espacio de la comundiad y reducir los posibles casos de consumo.

Aspectos de verificación que no aplican en el periodo

Obligación	Aspecto a verificar	Observaciones	Fecha en que se verifica

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar	Plazo
- Llevar a cabo la instalación de medias cañas para el servicio	Proxima visita de supervisión

Observaciones de quien recibe la visita					
Firma de quien recibe la visita					
Nombres y Apellidos	JOSÉ HERNEY DÍAZ				
Cargo	COORDINADOR				
Fecha de la visita	22/9/2025	**Hora inicio de la visita**	9:30:00 a. m.	**Hora finalización de la visita**	4:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma:	
Nombres y Apellidos:	YIKZA LORENA DE LA HOZ MEDINA / VIVIAN MARCELA CALDERON
Cargo:	EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
ENCABEZADO	
Componente:	Diligencie el nombre del componente que se encuentra en ejercicio de supervisión.
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR	
Convenio de Asociación / Contrato No.	Diligencie el número del Convenio de Asociación o Contrato interadministrativo junto con el año de suscripción del mismo.
Nombre del Asociado / Contratista	Diligencie el nombre del Asociado o Contratista tal cual como se relacionó en los clausulados del convenio o contrato interadministrativo celebrado.
Nombre del Servicio	Escribir el nombre del servicio correspondiente.
Nombre de la Unidad Operativa	Diligencie el nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Dirección de la Unidad Operativa	Diligencie la dirección de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Teléfono de la Unidad Operativa	Diligencie el teléfono de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Correo de la Unidad Operativa	Diligencie el correo electrónico de la unidad operativa donde se presta el servicio.
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO - OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA	
Nombre de la persona que atendió la visita	Diligencie el nombre de la persona que atiende la visita
Cargo	Diligencie el cargo de la persona que atiende la visita
Celular	Diligencie el celular de la persona que atiende la visita
1.2. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA, POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	
Nombre del profesional de apoyo a la	Diligencie el nombre del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
Celular	Diligencie el celular del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
Correo Electrónico	Diligencie el correo electrónico del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
1.3. DATOS GENERALES DE LA VISITA	
Fecha de la Visita	Diligencie la fecha en la cual se realiza la visita de supervisión por parte de la SDIS.
Cobertura contratada para la Unidad	Diligencie la cobertura contratada para la unidad operativa de acuerdo a lo estipulado en Anexos técnicos, Convenio o Contrato.
Cobertura - asistencia evidenciada durante la	Diligencie la cobertura evidenciada en la unidad operativa en la visita de supervisión
Hora de inicio:	Diligencie la hora de inicio de la visita de supervisión.
Hora final:	Diligencie la hora de final de la visita de supervisión.
Observaciones:	Diligencie las observaciones necesarias de el encontrado por el cierre (presentación de la población, actividades que esta
CUERPO	
Fecha de la visita:	Indique la fecha de la visita
Convenio de Asociación / Contrato No.:	Diligenciar el número del Convenio de Asociación o Contrato interadministrativo junto con el año de suscripción del mismo.
Componente:	Diligencie el nombre del componente que se encuentra en ejercicio de supervisión
No. Obligación:	Indique el número de obligación(es) a la que le aspecto de verificación aplica de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o clausulado del
Aspecto de Verificación:	Indique el aspecto de verificación de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o clausulado del convenio/contrato.
Satisfactoria:	Registrar con una X cuando se cumple con todo lo establecido en el anexo técnico.
A Mejorar:	Registrar con una X cuando hace falta cumplir con lo establecido en el anexo técnico.
Deficiente:	Registrar con una X cuando no se cumple con parte de los establecido en el anexo técnico del anexo técnico.
Observaciones:	Indique las observaciones necesarias en lenguaje simple, sencillo y claro, con respecto de la calificación obtenida que permita identificar la evidencia
FINAL	
Fecha de la visita:	Indique la fecha de la visita
Convenio de Asociación / Contrato No.:	Diligenciar el número del Convenio de Asociación o Contrato interadministrativo junto con el año de suscripción del mismo.
Componente:	Diligencie el nombre del componente que se encuentra en ejercicio de supervisión.
Conclusiones del ejercicio de supervisión:	Indique el concepto de cumplimiento de las obligaciones verificadas en la visita de supervisión.
Observaciones y recomendaciones del	Indique las observaciones y recomendaciones necesarias para lograr el cumplimiento a satisfacción de cada una de las obligaciones.
Aspectos de verificación que no aplican en el período	
Obligación	Indique el número de obligación(es) a la que le aspecto de verificación aplica de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o clausulado del
Aspecto a verificar	Indique el aspecto de verificación de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o clausulado del convenio/contrato.
Observaciones	Indique las observaciones necesarias en lenguaje simple, sencillo y claro, con respecto de la calificación obtenida que permita identificar la evidencia
Fecha en que se verifica	Indique la fecha en que se verificara el cumplimiento de este aspecto
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Indique las acciones que se deben llevar a cabo para dar cumplimiento satisfactorio a las obligaciones.
Plazo:	Indique el plazo de ejecución de las acciones que se deben llevar a cabo para dar cumplimiento satisfactorio a las obligaciones.
Observaciones de quien recibe la visita:	Espacio para tomar las observaciones que deja quien recibe la visita en la Unidad Operativa.
Firma de quien recibe la visita	Firma registrada por parte de quien recibe la visita en la Unidad Operativa.
Nombres y Apellidos	Diligenciar nombres y apellidos de la persona que recibe la visita en la Unidad Operativa.
Cargo	Diligenciar el cargo de la persona que recibe la visita en la Unidad Operativa.
Fecha de la visita	Diligenciar la fecha de la visita.
Hora inicio de la visita	Diligencie la hora de inicio de la visita de supervisión.
Hora finalización de la visita	Diligencie la hora de final de la visita de supervisión.
Firma	Registrar la firma de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Nombres y Apellidos	Registrar los nombres y apellidos de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Cargo	Registrar el cargo de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Nota: para los casos en los que el diligenciamiento se realice a mano, es necesario emplear letra legible, clara, sin tachones ni enmendaduras. Se deberá dejar copia del Instrumento de Verificación a la persona que recibe la visita en la Unidad operativa.	

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 Supervisión y Seguimiento 2. Lugar o Localidad o Sede: CV El Rosario 3. Fecha y hora: 22 Septiembre 2025 9:30 am

4. Nombre responsable: Equipo Supervisión Adultez 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Adultez

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	Angie Camila Tedino López	CC	1010224303	Comunidad de vida Rosario	Técnico Ambiental	Contratista	cvrosariosga@gmail.com	3124438691	
2	Angela Mariana Vivas Romero	CC	1070086106	Comunidad de vida el rosario	Técnico Operativo	Contratista	mariana vivas 788@gmail.com	3142275491	
3	Francoraf Hernandez Gay	CC	1014200395	SDIS Adultez	Técnico	Contratista	fhernandez@sdis.gov.co	3197001626	
4	Lina Paola Garzón	CC	52235999	SDIS Adultez	Pg. Ambiental	Contratista	lpgarzon@sdis.gov.co	3112580876	
5	Vivian Calderon	CC	1075871701	sdisAdultez	Super. Tecnico	Contratista	vcalderon@sdis.gov.co	3157519376	
6	Carolina Alfonso Ferreira	CC	52505508	SDIS ADULTEZ	Equipo Técnico	Contratista	calfonsov@sdis.gov.co	3132876875	
7	Henry Díaz Gutierrez	CC	1022334137	CV El Rosario	Líder de servicio	Coordinador	jdhcd187@gmail.com	3124963654	
8	Judy Katerin Rodriguez	CC	63503423	Supervisión	Ld Supervisión	Contratista	lkrodriguez@sdis.gov.co	3162726643	
9	Gralddin Blanco Q	CC	1072450269	Comunidad de vida el Rosario	Documental	Contratista	chdrayde@hotmail.com	3224542336	
10	Gloria S. Labrada	CC	60275815	Sdis Adultez	Enfermera Supervisión	Contratista	gpinzon@sdis.gov.co	3184873640	
11	Karem moreno A	CC	1003691133	Comunidad de vida Rosario	Auxiliar Enfermería	Contratista	Kmoreno17@gmail.com	3138775761	
12	Dinacredim Fernandez	CC	1072693234	Comunidad el Rosario	Auxiliar Enfermería	Contratista	cantofer26-7414@hotmail.com	3226592626	
13	Katalina Gonzáles	CC	53044542	SDIS Adultez	Nutricionista Supervisión	Contratista	nlgonzalezm@sdis.gov.co	3044537717	
14	Camila Vargas Sánchez	CC	1013652468	Comunidad de vida El Rosario	Nutricionista	Contratista	lcamilavargass@gmail	3233009912	
15	Juan Felipe Rodriguez	CC	1070086841	Comunidad de vida el Rosario	T. Alimentos	Contratista	felperez94@hotmail.com	321-2376564	
16	Yirza De la Hoz	CC	53059169	SDIS Adultez	Técnico Supervisión	Contratista	ydelahoz@sdis.gov.co	3140970888	
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.

Powered by CamScanner