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:	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No:	9131	del año:	2024
Nombre del Asociado / Contratista:	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024		
Nombre del Servicio:	Servicio de Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva		
Nombre de la Unidad Operativa:	VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR		
Dirección de la Unidad Operativa:	RICAURTE, KM 3 VIA AGUA DE DIOS		
Teléfono de la Unidad Operativa:	3212498097		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:	ricaurtealtadependencia@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita:	EDWUAR PAZ LOPEZ - LINA MAYERLI GUAYARA		
Cargo:	Profesional Operativa - Coordinador	Celular:	3107718206 3212498097
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:	LUIS OCTAVIO LARA TELLO		
Celular:	3156239245		
Correo Electrónico:	LOLARAT@SDIS.GOV CO		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	16/06/2025		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	90	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	89
Hora de inicio:	10:30 a. m.	Hora final:	2:45:00 p. m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA:	16/06/2025	CONTRATO No:	9131
COMPONENTE:	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		

OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactoria	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
1	Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el Pliego de Condiciones, el estudio previo, Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y segurosgestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, contrato, propuesta y la oferta económica.		X		El contratista viene desarrollando las actividades previstas en el Pliego de Condiciones, la minuta contractual y los anexos técnicos, cumpliendo con los lineamientos establecidos. Como evidencia el servicio mantiene los soportes físicos, registros fotográficos, comunicaciones electrónicas, entre otros para la verificación y constancia que respaldan el cumplimiento. Se tiene observaciones respecto a algunos de los items desde el componentee administraivo y finacioero, en cuanto a mantenimiento y temas electricos.
2	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, así como las modificaciones si las hubiera.	X			El contratista suscribió el acta de inicio el 8 de noviembre de 2024, dando inicio a la ejecución del contrato. A la fecha de elaboración del presente informe, se ha formalizado dos modificación contractuales, identificada como Modificatorio No. 1, la cual fue aprobada el 19 de diciembre de 2024 y el Modificatorio 2 aprobado el 8 de mayo de 2025 y debidamente publicadas en la plataforma SECOP II.
3	Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.	X			El contratista cumplió con la entrega oportuna de la documentación requerida para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, asegurando así las ondiciones necesarias para dar inicio a su ejecución conforme a lo estipulado en los términos contractuales.
4	Asumir el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del recurso humano que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	X			Para dar cumplimiento a esta obligación, la coordinación de Servicio de Alta Dependencia, física, mental o Cognitiva "Vientos de un Mundo Mejor" informa periódicamente a CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024. y, cuando lo requiere, al equipo de apoyo a la supervisión, sobre las novedades relacionadas con el talento humano contratado. Estos reportes constituyen un insumo esencial para la correcta liquidación y posterior pago de salarios y honorarios. Los reportes se consolidarán en el anexo II del formato “liquidación de cupos”, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2025, y se proyecta su remisión por correo electrónico dentro de los primeros cinco dias calendario del mes de julio 2025, para revisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión y aprobación final del supervisor del contrato. Durante la visita realizada, se verificó la carpeta física donde se archivan los soportes precontractuales, incluidos los avales expedidos por la supervisión para la contratación del talento humano. Esto permitió corroborar las fechas de ingreso, novedades y retiros que impactan el valor a pagar por concepto de talento humano correspondiente al periodo de Junio de 2025.

5	Constituir y mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	X			El contratista constituyó y mantuvo vigentes las garantías exigidas en el contrato. Las pólizas con Seguros del Estado RC extracontractual Nro. 37-40-101027900, Poliza de cumplimiento No. 37-44-101043665 fueron aprobadas inicialmente el 7 de noviembre de 2024. Posteriormente, tras la suscripción del Modificatorio No. 1 el 16 de diciembre de 2024, se efectuó la actualización de dichas garantías, las cuales fueron aprobadas el 20 de diciembre de 2024. Así mismo al suscribirse la Modificación 2 el 8 de mayo de 2025 se efectuó la actualización de dichas garantías, las cuales fueron aprobadas el 14 de mayo de 2024.
6	Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.	X			Para dar cumplimiento a esta obligación la coordinación de la Servicio de Alta Dependencia, física, mental o Cognitiva "Vientos de un Mundo Mejor", reporta a CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024., las novedades que se presentan en el periodo en lo relacionado al talento humano vinculado por la modalidad de contrato laboral, insumo necesario para la correcta liquidación y posterior pago de la planilla de seguridad social y aportes parafiscales del periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2025.
7	Presentar los informes de ejecución del contrato que le sean solicitadas por la supervisión y los señalados en los anexos técnicos: Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.	X			El servicio de Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva “Vientos de un Mundo Mejor” viene ejecutando las actividades conforme a lo establecido en la minuta contractual y los anexos técnicos que forman parte integral del contrato. Se proyecta la remisión, mediante correo electrónico, de los informes correspondientes a la ejecución del periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2025, dentro de los primeros cinco días calendario del mes de Julio de 2025.
8	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.		X		Para dar cumplimiento a esta obligación, la coordinación de la Servicio de Alta Dependencia, física, mental o Cognitiva "Vientos de un Mundo Mejor” informa periódicamente a CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024., sobre las novedades relacionadas con el talento humano contratado, ingreso, suspensión o retiro de los ciudadanos habitantes de calle, entrega de kits de aseo, y vestuario para los ciudadanos activos, y en general las actividades que se desarrollan para dar cumplimiento al servicio. Estos reportes constituyen un insumo esencial para la correcta liquidación y elaboración de la factura electrónica mensual con la cual se solicita el pago pago de la ejecución efectivamente realizada ante la Secretaria Distrital de Integración Social. Durante la visita realizada, se verificó las fechas de ingresos, novedades y retiros por concepto de talento humano, de los ciudadanos activos a la fecha, la entrega de elementos de aseo y vestuario a los ciudadanos, el stock mínimo que debe mantener en vestuario, elementos de aseo para los ciudadanos y de aseo institucional, es estado físico de los muebles y enseres utilizados en el establecimiento para la prestación del servicio, correspondiente al periodo de junio de 2025.
9	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	X			El contratista ha realizado acciones encaminadas a no incurrir en actos y omisiones que conlleven perjuicio a la administración o a terceros.
10	Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa dEl Consorcio por la reducción de la habitabildad en calle 2024, durante la ejecución del contrato.	X			El contratista no ha incurrido en incumplimientos delcontrato.
11	Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato.	X			El contratista no incurrió en estas acciones u omisiones.

12	Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría por la cual deba responder El Consorcio por la reducción de la habitabildad en calle 2024, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría. Si El Consorcio por la reducción de la habitabildad en calle 2024 no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría, la misma podrá hacerla directamente y El Consorcio por la reducción de la habitabildad en calle 2024 asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	X			El contratista no incurrió en estas acciones u omisiones.
13	Facilitar la labor de la supervisión para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.	X			En cumplimiento de esta obligación, la coordinación de la Servicio de Alta Dependencia, física, mental o Cognitiva "Vientos de un Mundo Mejor", junto con los directivos de CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024., demostraron disposición y diligencia para atender las observaciones y recomendaciones formuladas por el equipo de apoyo a la supervisión. Durante el mes de mayo de 2025, recibieron a los profesionales de cada componente (administrativo, ambiental, nutricional y técnico), enviaron la información solicitada dentro de los plazos establecidos y proporcionaron las aclaraciones necesarias respecto a las observaciones derivadas de dichas visitas. Visita Componente Ambiental, Salud: el 16 de junio de 2025, Visita componente Tecnico: 16 de junio de 2025, Visita componente Administrativo: 16 de junio de 2025
14	Poner a disposición del servicio de atención un buzón de sugerencias acorde con las directrices y lineamiento del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS, el cual debe mantenerse durante la vigencia del contrato.	X			En la visita realizada, se verificó que el servicio cuenta con un buzón instalado en un lugar visible para facilitar el acceso de los ciudadanos que deseen dejar sus felicitaciones, quejas o reclamos. Adicionalmente, se constató el diligenciamiento del formato FOR-ATC-009, cumpliendo con los lineamientos establecidos.
15	Proporcionar la información requerida y adelantar las acciones pertinentes para contribuir con el cumplimiento del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía, organismos de control, Secretaria Distrital de Integración Social, entre otros.	X			En la visita, se verificó que el contratista proporcionó información adecuada y oportuna para atender los requerimientos interpuestos por los ciudadanos, los organismos de control y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Asimismo, se constató que los insumos enviados contenían la información necesaria para facilitar la elaboración de las respuestas proyectadas por el equipo jurídico de la subdirección. Adicionalmente, se identificó el seguimiento realizado a los trámites a través de los canales de interacción ciudadana, especialmente del buzón de sugerencias, cumpliendo con los procedimientos establecidos, el cual indica apertura semanal (lunes) y el envió de soportes todos los martes. Se corroboro que se han realizado 3 aperturas así: 2 de Junio: 4 escritos encontrados. 9 de Junio: 3 escritos encontrados. 16 de Junio: 1 escrito encontrado. Pendientes por aperturas el 23 y 30 de junio de 2025
16	Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargodel contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	X			El contratista ha asistido a todas las reuniones convocadas por la supervisión del contrato, mesas de referenciación y otras actividades. reuniones así: 13 de Junio de 2025 Comité técnico realizado en Centro de Atrención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle "Un nuevo Porvenir.
17	Cumplir las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva y que sean adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que esto implique costos adicionales a la entidad.	X			En la visita, El servicio de Alta dependencia Vientos de un mundo mejor, cumple con las condiciones sanitarias adoptadas por la SDIS. El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor, Concepto higienico sanitario emitido El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor, Concepto higienico sanitario emitido el 12 de febrero de 2025 Acta Nro 25612-013 por la gobernación de cundinamarca, con calificacion del 98,5%

18	Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexos técnicos, pliego de condiciones, contrato y las indicadas por el supervisor,	X			En la visita, se evidenció que el contratista ejecutó el contrato cumpliendo con las obligaciones contractuales en los tiempos establecidos y conforme a las especificaciones definidas en los cinco anexos técnicos y el estudio previo, respetando las disposiciones establecidas por la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		X			Con base en la evaluación realizada, de las 18 obligaciones específicas de las obligaciones generales, 17 fueron calificadas como 'satisfactorio', evidenciando el cumplimiento de los lineamientos y requerimientos establecidos en el contrato. En términos generales, el contratista demostró un cumplimiento satisfactorio en las obligaciones aplicables durante este periodo, alineándose con los estándares contractuales y normativos.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactoria	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
1	Disponer las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y garantizar los insumos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.		X		En la visita, el profesional encargado del componente administrativo, observó que el contratista mantiene condiciones óptimas de higiene y limpieza, garantizando los insumos mínimos en cumplimiento del anexo técnico 4 de 5, 'Espacios adecuados y seguros'. Sin embargo, se identificaron las siguientes observaciones: Se evidenció que en las habitaciones se presentan cableados sueltos de ventiladores que requieren canalización para minimizar el riesgo eléctrico.
2	Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la SDIS para la implementación del subsistema de gestión documental referidos a la custodia, organización, clasificación y archivo de los documentos a su cargo y que se generen durante el desarrollo del contrato, lo anterior compilado en el respectivo medio magnético según las indicaciones dadas por la SDIS.	X			En la visita, se evidenció que el contratista cumple con las disposiciones definidas en el anexo técnico 2 de 5, componente de gestión documental. El servicio cuenta con 30 cajas de historias activas y 3 cajas de egresos, debidamente organizadas según los lineamientos establecidos por la SDIS.
3	Suministrar en forma oportuna el pendón para el Servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva. y los tiempos establecidos; el cual debe permanecer en buen estado y con la imagen institucional vigente.	X			En la visita realizada al servicio, se evidenció la instalación del pendón con las características aprobadas, cumpliendo con los lineamientos.
4	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.	X			Para dar cumplimiento a esta obligación, la coordinación de la Servicio de Alta Dependencia, física, mental o Cognitiva "Vientos de un Mundo Mejor" reporta a CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024., las novedades presentadas durante el periodo relacionadas con el talento humano vinculado mediante contrato laboral. Este reporte constituye un insumo necesario para la correcta liquidación y posterior pago de la planilla de seguridad social y de los aportes parafiscales directamente a cargo de CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024., correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2025.
5	Garantizar el pago de los aportes parafiscales del talento humano que se vincule para la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación y pagar oportunamente los salarios u honorarios, conforme a la oferta económica, sin perjuicio de la figura jurídica utilizada para dicha vinculación (contrato laboral o contrato de prestación de servicios).	X			Para dar cumplimiento a esta obligación, los contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios son responsables de realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) sobre el 40% de sus ingresos mensuales, en cumplimiento del artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018. En ejercicio de esta responsabilidad, la gerencia del CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024. verifica que dichos pagos hayan sido realizados y certifica su cumplimiento mediante documento firmado por el Revisor Fiscal. Desde la supervisión del contrato, se valida la recepción de las evidencias correspondientes, asegurando que se cumplan los requisitos establecidos en el contrato.

6	Presentar en el comité técnico previo, cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.	X			Durante la visita realizada, se verificó que el cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes, presentado al inicio de la operación del contrato el 31 de octubre de 2024, continúa siendo cumplido conforme a lo estipulado. Se evidenciaron, además, cambios en el personal inicialmente contratado, cuya gestión se aborda según lo dispuesto en las obligaciones contractuales relacionadas con modificaciones y novedades del talento humano.
7	Remitir a la supervisión del contrato, en caso de alguna renuncia o terminación anticipada, los soportes para avalar la nueva contratación, en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, garantizando el empalme correspondiente y la no interrupción de la prestación del servicio. En caso de que el contratista llegara a contratar sin el respectivo aval por parte de la supervisión del contrato, el pago por parte del contratista, a esa persona, no se realizará con los recursos del contrato y tendrá que ser asumido por el contratista.	X			Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2025, se verificó que el contratista remitió oportunamente los soportes necesarios para avalar nuevas contrataciones en casos de renuncias o terminaciones anticipadas. En la Visita se contató que el contratista cuenta con el talento humano completo.
8	Realizar las modificaciones a los contratos del talento humano, suspensión, para ello el contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario deberá cubrir la vacante, sin importar de que se trata la suspensión, sin que esto genere un costo adicional para la SDIS	X			Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2025, se verificó que el contratista gestionó algunas modificaciones y/o suspensiones en los contratos del talento humano, a fecha de visita el 16 de junio de 2025 no se han presentado novedades en el talento humano El Servicio de Alta dependencia física Menta o cognitiva, "Vientos de un Mundo Mejor" tiene el talento humano completo.
9	Garantizar que las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución de la prestación del servicio, reposen en las carpetas del servicio de atención, con los respectivos soportes, carta de presentación del contratista, copia del contrato y constancia individual del proceso de inducción, capacitación y/o cualificación adelantada por la entidad contratista y serán revisadas por la supervisión	X			Durante la visita, se constató que las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del servicio reposan en las carpetas correspondientes, junto con los soportes requeridos: carta de presentación del contratista, copia del contrato y constancias de inducción, capacitación y/o cualificación.
10	Realizar la inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de atención, previo al inicio y durante el desarrollo de la prestación del servicio, frente a los lineamientos del Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva., la propuesta presentada y la información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (Misión, Visión, Estructura, ideario ético, Sistema de Gestión y Subsistemas, lineamientos y procedimientos). Como evidencia de lo anterior, el contratista debe dar constancia escrita al supervisor del contrato, que ha dado cumplimiento a esta obligación, por cada uno de los miembros del Talento Humano. Este documento debe reposar en la carpeta correspondiente	X			Durante la visita, se constató que el contratista ha realizadola inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de atención, alineándose con los lineamientos del Anexo Técnico 1 de 5, que incluye el componente de atención integral para el desarrollo humano, la gestión administrativa del servicio, y la información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. En este periodo se verificó que las constancias escritas que acreditan el cumplimiento de esta obligación por parte de cada miembro del talento humano reposan en la carpeta tipo AZ. Durante el presente periodo dispuso de las hojas de vida del talento humano organizadas en carpetas que se encuentran en el área de gestión documental de la unidad operativa.
11	Mantener vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE con un nivel de cumplimiento del 90% al 100% expedido por la respectiva entidad territorial de salud -ETS, tanto del establecimiento, personal, equipos y utensilios, durante toda la ejecución del contrato.	X			Durante la visita, se verificó que el contratista mantiene vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, para los establecimientos de preparación de alimentos, El servicio de Alta dependencia Vientos de un mundo mejor, cumple con las condiciones sanitarias adoptadas por la SDIS. El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor, Concepto higienico sanitario emitido el 19 de diciembre de 2024 por la gobernación de cundinamarca, con calificacion del 92%
12	Mantener disponible en el servicio de atención para uso del talento humano copia de los Anexos técnicos 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva. y del contrato suscrito con la SDIS.	X			Durante la visita realizada, se constató que el contratista mantiene disponibles en la unidad operativa copias actualizadas de los anexos técnicos del contrato suscrito con la SDIS, los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato, para consulta del talento humano.

13	Garantizar que los fines de semana y festivos en el servicio de atención se cuente con el personal de servicios generales y el acompañamiento de al menos un (1) profesional; así mismo, se debe garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación.	X			Durante la visita, se constató que el contratista garantizó la asistencia del talento humano requerido durante los fines de semana y festivos, incluyendo personal de servicios generales, al menos dos (2) profesional y el responsable de la operación, en conformidad con los lineamientos del anexo técnico. También se verificó la remisión del cronograma de turnos correspondiente al mes de junio, el cual evidenció una programación adecuada para cubrir las necesidades del servicio durante estos días. Se destaca la efectiva ejecución de las funciones asignadas al personal presente.
14	Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	X			Durante la visita, se constató que el contratista cumple con la obligación de vincular al menos un 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según lo establecido en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023. A la fecha, se verificó que el personal vinculado incluye 43 mujeres, representando el 73% del total de talento humano contratado, junto con 16 hombres (27%) para un total de 59 perfiles registrados. Estos porcentajes reflejan que el contratista supera el porcentaje mínimo requerido, garantizando la inclusión laboral de las mujeres en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.
15	Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas		X		Durante la visita, se evidencia de que el servicio se continúa prestando en las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas, de acuerdo con el proceso de Selección Abreviada Literal H No. SDIS-SAMC-009-2024 y la Resolución 2285 del 25 de octubre de 2024. Estas instalaciones, adjudicadas para el Lote 2, mantienen las condiciones requeridas para la prestación del servicio a la población objetivo, conforme a los lineamientos definidos en el pliego de condiciones. El avance en la construcción del alojamiento adicional, ya se encuentra en obra negra, se inicia el proceso de instalaciones sanitarias, cableado eléctrico y acabados para poder habiltar alojamiento para 8 personas más.
16	Garantizar el cumplimiento de los requisitos denominados Requisito para la prestación del servicio – Reconocimiento del inmueble	X			Durante la visita, se verificó que el inmueble en el que se presta el servicio cumple con los requisitos establecidos para la prestación del servicio, en conformidad con el reconocimiento realizado por la Subdirección de Plantas Físicas y el proceso de adjudicación del Lote 2, enmarcado en el proceso de Selección Abreviada Literal H No. SDISSAMC- 009-2024. Este cumplimiento asegura que las condiciones del establecimiento están alineadas con los estándares definidos para la ejecución del contrato, según lo dispuesto en la Resolución 2285 del 25 de octubre de 2024.
17	Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.		X		Durante la visita, se constató que el contratista llevó a cabo las actividades necesarias para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, con énfasis en los arreglos locativos realizados, los cuales están detallados en el informe cualitativo-cuantitativo del periodo evaluado. Estas acciones reflejan el cumplimiento de la obligación de mantener en óptimas condiciones las instalaciones utilizadas para el servicio. se continua con la construccion de alojamiento Adicional con el fin de tener el espacio suficiente para atender la cobertura requerida. se requiere que en las habitaciones se canalicen los cableados de ventiladores
18	Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación.	X			Durante la visita, se verificó que el contratista cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones, que incluye cronogramas de implementación para organizar las actividades necesarias. Estas herramientas permiten planificar y ejecutar de manera estructurada las acciones de mantenimiento requeridas para el cumplimiento de la obligación.
19	Realizar las gestiones necesarias para obtener concepto higiénico-sanitario favorable, por parte de la entidad de salud correspondiente, de acuerdo con la ubicación del predio, radicando la solicitud en el primer mes, después de la firma del acta de inicio, y así como su correspondiente actualización una vez se cumpla la vigencia del mismo.	X			Durante la visita, se constató que el contratista mantiene vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, correspondiente a los establecimientos de preparación de alimentos, En la visita, El servicio de Alta dependencia Vientos de un mundo mejor, cumple con las condiciones sanitarias adoptadas por la SDIS. El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor, Concepto higienico sanitario emitido el 12 de febrero de 2025 Acta Nro 25612-013 por la gobernación de cundinamarca, con calificacion del 98,5%
20	Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato.	X			Durante la visita, del 16 de junio de 2025 se constató que el servicio de atención cuenta con la prestación activa de todos los servicios públicos necesarios para la operación, incluyendo acueducto, alcantarillado, aseo, luz, gas, televisión e internet.

21	Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.	X			Durante la visita, se constató que el servicio de vigilancia y seguridad privada en el servicio de alta dependencia se presta conforme a lo estipulado en el contrato entre DILLMAN SECURITY LTDA., firmado el 31 de octubre de 2024. Este contrato garantiza dos (2) puestos de vigilancia en modalidad fija, disponibles las 24 horas todos los días del mes. En el recorrido realizado, se verificó la presencia activa del personal de vigilancia, así como el cumplimiento de las funciones de prevención y protección descritas en el objeto del contrato, asegurando un entorno seguro y protegido para los usuarios y bienes del servicio. así mismo se valida el funcionamiento de las 16 camaras de vigilacia, de las cuales el monitor de contro se encuentra en la oficina de coordinación.
22	Suministrar los elementos e implementos de aseo institucional y desinfección de calidad y en cantidades suficientes, durante la prestación del servicio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del servicio de atención.	X			Durante la visita, se constató que el contratista mantiene las cantidades necesarias de los elementos de aseo institucional, conforme a los requerimientos establecidos en el anexo técnico. La limpieza y el adecuado estado de las instalaciones verificadas durante el recorrido evidencian el cumplimiento de esta obligación contractual, asegurando un ambiente higiénico para el desarrollo de las actividades del servicio.
23	Entregar la dotación de vestuario y elementos de aseo para el autocuidado de la población, descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva,	X			Durante la visita, se constató que el contratista cumplió con la entrega de la dotación de vestuario, conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico 4 de 5: Componente Ambientes Adecuados y Seguros - Gestión Ambiental. La entrega fue respaldada mediante el formato FOR-PCC-123, debidamente diligenciados y firmados, el cual incluye el detalle de la dotación entregada a los ciudadanos activos, en cuanto al FOR-PSS-119 elementos de aseo para el autocuidado se verifico el stock y la calidad de los insumos. La revisión de esta documentación confirma el cumplimiento de esta obligación contractual.
24	Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de atención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle registrarlo en formatos específicos.		X		Durante la visita, se constató que el contratista llevó a cabo actividades productivas manuales como parte de los talleres bimestrales programados para mayo y Junio de 2025 y finalizadas en Junio 2025. Si bien no se presentó soporte específico sobre la entrega de materiales, las acciones reportadas en el informe cualitativo reflejan la implementación de estas actividades según lo programado.
25	Garantizar que las instalaciones cuenten con todos los elementos descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva.	X			Durante la visita, se constató que el contratista dotó los espacios de la unidad operativa con los elementos necesarios para la prestación del servicio, tal como se establece en el Anexo Técnico 4 de 5: Componente Ambientes Adecuados y Seguros - Gestión Ambiental. Esta dotación incluye equipamiento adecuado para las áreas operativas, administrativas y de servicio, tales como dormitorios, espacios destinados al servicio de alimentos y áreas de gestión documental. La revisión de los espacios y elementos disponibles evidenció el cumplimiento de esta obligación, asegurando que las instalaciones cumplen con los requerimientos necesarios para la prestación adecuada del servicio.
26	Ejecutar las actividades necesarias para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones, lo que incluye desinfección y asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, orientación psicosocial, baños, servicio de alimentación, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución de la prestación del servicio; en concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas	X			Durante la visita, se constató que las instalaciones mantienen condiciones óptimas de higiene y limpieza, cumpliendo con los insumos mínimos requeridos según el Anexo Técnico 4 de 5: 'Espacios adecuados y seguros'. Además, se confirmó que se han implementado acciones de mantenimiento correctivo en respuesta a las observaciones del corte de marzo 2025. Durante el recorrido, se evidencio la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo.

27	Adquirir los insumos y víveres para la producción, preparación y suministro de los alimentos conforme las características descritas en al anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad servicio de atención y desarrollo de capacidades para mujereshabitantes de calle. PARÁGRAFO: Durante la vigencia del contrato, la compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras debe provenir, por lo menos en un 30%, de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y nutricional de estos alimentos, para lo cual el contratista deberá aportar los contratos y/o facturas de compra al supervisor del contrato y de acuerdo con lo ofertado en la propuesta.	X			Durante la visita, se constató que el contratista, CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024., ha cumplido con la adquisición de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras, de acuerdo con el requerimiento de que al menos el 30% provenga de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, inscritos en el registro de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá. Este cumplimiento fue corroborado mediante un certificado firmado por el representante legal de CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024., presentado como evidencia del apoyo a la economía local y el fortalecimiento de la cadena de valor agrícola.
28	Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta.	X			Durante la visita, se constató que las actividades relacionadas con el taller productivo ponderado y las terapias alternativas siguen en implementación conforme a los objetivos del contrato. Las acciones observadas incluyen la participación de ciudadanos y ciudadanas en actividades productivas y terapéuticas, como el manejo de cultivos y ejercicios de estimulación neurocognitiva. Además, se verificó el cumplimiento de factores como la disponibilidad de espacio físico para talleres agroambientales o agroindustriales, la realización de talleres de inclusión socio-ocupacional y la vinculación de personas con discapacidad o adultos mayores. No obstante, se espera la actualización completa de los reportes correspondientes al mes de junio para un análisis detallado de los resultados alcanzados.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		X			De acuerdo con la evaluación realizada, el contratista cumplió satisfactoriamente con 25 de las 28 obligaciones específicas asignadas al componente administrativo, lo que corresponde a un 89.3% de cumplimiento satisfactorio. Este desempeño evidencia un nivel elevado de gestión y adherencia a las disposiciones contractuales, asegurando la prestación adecuada de los servicios y el cumplimiento de los estándares establecidos en el Anexo Técnico. Adicionalmente, tres (3) obligaciones fueron calificadas como 'A mejorar', debido a observaciones específicas que requieren ajustes o seguimiento por parte del contratista. Estas áreas representan oportunidades de fortalecimiento que, una vez atendidas, contribuirán al mejoramiento continuo de la operación y garantizarán el cumplimiento integral de los compromisos adquiridos. En general, el desempeño del contratista demuestra un cumplimiento satisfactorio mayoritario, con un enfoque hacia la mejora de las áreas específicas observadas, reflejando así un avance positivo en la gestión administrativa.
OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION					
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactoria	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
1	Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor	X			Durante la visita, se constató que el contratista aplica las directrices del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), actualizado mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017. Asimismo, se evidenció que el contratista demuestra cumplimiento en cuanto a buenas prácticas, gestión de desempeño y cualificaciones necesarias para el desarrollo de las acciones relacionadas con el objeto del contrato, en alineación con las orientaciones específicas del supervisor.
OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL					

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactoria	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
1	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las obligaciones establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, la responsabilidad por la organización de la documentación del contrato recae en el supervisor del mismo.	X			Durante la visita, se constató que el contratista ha designado a Eduard Paz Técnico Operativo dentro de su equipo de trabajo, quien da cumplimiento a las obligaciones establecidas para este rol, conforme a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social. La verificación confirma que se cumplen los lineamientos definidos para la gestión documental en el marco del contrato.
2	Programar y recibir la socialización de los lineamientos y directrices de gestión documental definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social en los primeros quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Dicha socialización será brindada por el referente documental respectivo o por el supervisor designado por parte de la SDIS – Subdirección para la Adultez.	X			Durante la visita, se constató que el contratista cumplió con la programación y recepción de la socialización de los lineamientos y directrices de gestión documental establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. La socialización se realizó el 30 de octubre de 2024, bajo la conducción del área de gestión documental, y contó con la participación del talento humano contratado, lo que garantiza el entendimiento y aplicación de dichos lineamientos en las actividades del contrato.
3	Dejar como evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización de las políticas y directrices de Gestión Documental de la SDIS, la cual deberá formar parte integral del expediente del contrato.	X			Se deja evidencia en Acta de Apertura gestionada por el área de gestión documental de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). En esta acta, que documenta la participación del talento humano contratado, se registran las políticas y directrices de gestión documental, cumpliendo con la obligación de incluir dicha documentación como parte integral del expediente del contrato.
3	Dejar como evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización de las políticas y directrices de Gestión Documental de la SDIS, la cual deberá formar parte integral del expediente del contrato.	X			Se deja evidencia en Acta de Apertura gestionada por el área de gestión documental de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). En esta acta, que documenta la participación del talento humano contratado, se registran las políticas y directrices de gestión documental, cumpliendo con la obligación de incluir dicha documentación como parte integral del expediente del contrato.
4	Informar de inmediato a la supervisión del contrato, con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) de la Secretaría de Integración Social, sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	X			Durante la visita, se constató que no se registraron daños a la documentación objeto de custodia. Por lo tanto, no fue requerido informar a la supervisión del contrato ni al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) de la Secretaría Distrital de Integración Social, reflejando el cumplimiento de esta obligación en el periodo evaluado.
5	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista, en acuerdo con el supervisor designado por la SDIS, gestionará el respectivo denuncio, el cual debe remitirse al Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Además, debe efectuarse, sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y se deben realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	X			Durante la visita, se constató que no se reportaron pérdidas parciales o totales de la documentación a cargo del contratista ni de la documentación intervenida por éste. Por tanto, no se requirió realizar ninguna gestión de denuncios, reconstrucción de expedientes ni acciones adicionales, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) durante el periodo.
6	El contratista deberá suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del contrato. Éstos deberán cumplir con las especificaciones técnicas que sean definidas por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad vigente aplicable en la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.				Durante la visita, se constató que el contratista suministró los insumos de archivo requeridos para las actividades de gestión documental, tales como cajas, carpetas, ganchos legajadores, materiales y papelería asociada. Estos insumos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, reflejando el cumplimiento de esta obligación durante el periodo evaluado.

7	En atención a la normatividad vigente, el contratista debe disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	X			Durante la visita, se constató que el contratista cuenta con un área adecuada para el archivo y custodia de la documentación. Esta área cumple con las condiciones ambientales y de seguridad definidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, reflejando el cumplimiento de esta obligación en alineación con la normatividad vigente.
8	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de la entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato, a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo, y antes de la firma del acta de liquidación.	X			Durante la visita, se constató que esta obligación no aplica en el periodo evaluado, dado que la remisión del acta de aprobación de la entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato está programada para realizarse dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al 31 de diciembre de 2025, fecha de terminación del contrato, y antes de la firma del acta de liquidación.
9	Dicha documentación sólo se recibirá si cumple todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental, así como por la normatividad vigente aplicable a la materia.	X			Durante la visita, se constató que esta obligación no aplica al periodo evaluado, ya que la recepción de la documentación generada durante la ejecución del contrato se realizará posterior al 31 de diciembre de 2025, fecha de finalización del contrato. Esta recepción estará condicionada al cumplimiento de todos los lineamientos establecidos por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) y la normatividad vigente aplicable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		X			Con base en la evaluación realizada, de las 9 obligaciones específicas del componente de gestión documental, las 9 fueron calificadas como 'satisfactorio', evidenciando el cumplimiento de los lineamientos y requerimientos establecidos en el contrato. En términos generales, el contratista demostró un cumplimiento satisfactorio en las obligaciones aplicables durante este periodo, alineándose con los estándares contractuales y normativos.

FECHA DE LA VISITA:	16/06/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9131	DEL:	2024

COMPONENTE administrativo y financiero

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

De acuerdo con el análisis realizado durante la visita y con base en los resultados obtenidos de la evaluación de las obligaciones generales, administrativas, de gestión y gestión documental, se concluye lo siguiente: del total de las obligaciones evaluadas, el 93% se encuentran en estado 'Satisfactorio', reflejando un nivel destacado de cumplimiento en la mayoría de los aspectos establecidos en el contrato. Por su parte, el 7% de las obligaciones fueron calificadas en estado 'A Mejorar', evidenciando la necesidad de implementar ajustes y acciones correctivas en áreas puntuales que permitan fortalecer el desempeño y alcanzar los estándares esperados.
Con base en los resultados obtenidos y el análisis integral de las condiciones observadas, el concepto general del cumplimiento de las obligaciones verificadas durante la visita es clasificado como 'A Mejorar', reflejando tanto los avances logrados como las oportunidades de optimización que deben ser atendidas para garantizar una gestión contractual integral y eficiente.
El concepto general de "A Mejorar" se fundamenta en que, aunque el desempeño mayoritario es satisfactorio, las áreas calificadas como "A Mejorar" representan oportunidades significativas de optimización que no pueden ser ignoradas, ya que son esenciales para alcanzar un cumplimiento integral y robusto del contrato en su totalidad.
Esta conclusión refleja una visión objetiva y busca incentivar un enfoque de mejora continua que garantice estándares de calidad elevados en todas las obligaciones.

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

Como resultado del trabajo realizado durante la visita, se identificaron áreas específicas calificadas en estado 'A Mejorar', las cuales requieren atención prioritaria para garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales. Se recomienda a la coordinación del servicio realizar una revisión detallada de estas obligaciones, con base en las observaciones documentadas, e implementar las acciones correctivas necesarias en el menor tiempo posible. En caso de que algunas mejoras requieran procesos más complejos, se sugiere la elaboración de planes de mejora específicos, con cronogramas claros y objetivos alcanzables, que permitan asegurar el cumplimiento del 100% de los compromisos establecidos en el contrato.
Asimismo, se destaca la importancia de realizar un seguimiento continuo a los avances de dichas acciones correctivas y su integración dentro de la gestión operativa del servicio, promoviendo la mejora continua y el fortalecimiento de la gestión contractual en su conjunto.

Aspectos de verificación que no aplican en el periodo

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar	Plazo
terminar la cosntriccion del Alojamiento adicional	30/06/2025
Hacer la canalizacion de los cableados de los ventiladores en las cabañas 1, 2, 6, 7, y 8	30/06/2025

Observaciones de quien recibe la visita

Firma de quien recibe la visita					
Nombres y Apellidos	EDUAR PAZ LOPEZ				
Cargo	Tecnico Operativo				
Fecha de la visita	16/06/2025	Hora inicio de la visita	10:30 a. m.	Hora finalización de la visita	2:45 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma:

Nombres y Apellidos: LUIS OCTAVIO LARA TELLO

Cargo: Profesional componente administrativo y financiero

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FDA-10-010
Versión: 2
Fecha: Marzo 09 de 2012 - 1447-2009
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión. 2. Lugar o Localidad o Sede: AD Valentina Tafur Fecha y hora: 16-06-25

4. Nombre responsable: Equipo Apoyo Supervisión 5. Dependencia responsable: Equipo apoyo Supervisión

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	Natalia Hernandez Rizo	CC	1065551012	Gerencia Alta Complejidad	Nutricionista	Directiva	nutricionistahernandezrizo@gmail.com	3135944235	Idem HR.
2	Katalina Gonzalez	CC	53014592	SDIS Adultez	Nutricionista Supervisión	Contratista	kgonzalezestupinan@gmail.com	3144737712	Katalinagz
3	JOHN A FINO LOPEZ	CC	80800698	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA	TECNICO COCINA	CONTRATISTA	JOHNFOPE.FLS@GMAIL.COM	3203738497	
4	Lina Paola Garcia	CC	52239999	SDIS Adultez	Contratista	Ref Ambiental	lpgarciaf@sdis.gov.co	3112508876	
5	William J. Soto C.	CC	7349710	Adultez	Supervisor	Contratista	wjsoto@sdis.gov.co	3136	
6	Diego Alejandro Duarte	CC	1016093242	Adultez	Técnico	Contratista	dduarte@sdis.gov.co	3208661547	
7	Luis Alfonso Lopez	CC	52019500	SDIS SUB. ADULTEZ	Profesional Equipo Técnico	Contratista	luamposlopez@sdis.gov.co	3212370382	
8	Valentina Perneta J.	CC	1024585459	SDIS Sub. Adultez	Profesional Equipo Técnico	Contratista	vperneta@sdis.gov.co	3148276437	
9	EDWIN PAZ LOPEZ	CC	14325154	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA	Profesional Apoyo	Contratista	edwinpazlopez06@gmail.com	3107718206	
10	Laura Hernandez	CC	1239699801	Consorcio Alta dependencia		Contratista	Rincontadoperatorio@gmail.com	3178736621	
11	Gloria S. Labrado	CC	60275815	SDIS Adultez	Enfermera	Contratista	glabrado@sdis.gov.co	3154873640	
12	Cristian Peluani	CC	1071865532	ALTA DEPENDENCIA	T. Ambiental	Outsourcing	cristianpeluani@hotmail.com	3155513608	
13	Anny Karina Mejia Cuot	CC	1070611310	ALTA DEPENDENCIA	Enfermera	Contratista	annymejiadentales@gmail.com	3003111703	
14	Alba Alacel capera	CC	1070611609	Alta Dependencia	Pca Enf	contratista	albacapera1993@gmail.com	3009205114	Albacapera
15	Octavio Lara Trillo	CC	79659530	Adultez	P. Admvo.	Contratista	olaratr@sdis.gov.co	3156239745	
16									
17									
18									
19									
20									