

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

COMPONENTE: Ambiental

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR

Convenio de Asociación / Contrato No:	9080	del año:	2024
Nombre del Asociado / Contratista:	CONSORCIO VIENTOS DEL PORVENIR		
Nombre del Servicio:	SERVICIO DE ATENCIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA MUJERES HABITANTES DE CALLE		
Nombre de la Unidad Operativa:	UN NUEVO PORVENIR		
Dirección de la Unidad Operativa:	Carrera 13 No. 18 -36 Bogotá		
Teléfono de la Unidad Operativa:	317 3773129		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:	<a href="mailto:atencionintegralparamujeres@gmail.com">atencionintegralparamujeres@gmail.com</a>		

1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA

Nombre de la persona que atendió la visita:	DAVID RAMOS		
Cargo:	RESPONSABLE AMBIENTAL	Celular:	3135889666

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:	LINA PAOLA GARZÓN MARÍN		
Celular:	3112560876		
Correo Electrónico:	<a href="mailto:lpgarzonm@sdis.gov.co">lpgarzonm@sdis.gov.co</a>		

1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA

Fecha de la Visita:	28/04/2026		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	100	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	100
Hora de inicio:	14:30	Hora final:	16:30

Observaciones:

Se lleva a cabo visita de apoyo a la supervisión con el objetivo de comprobar la implementación de las obligaciones ambientales del contrato 9080 de 2024, gestionado por el operador Vientos del Porvenir, bajo la modalidad de Servicio de Atención y Desarrollo de Capacidades para Mujeres Habitantes de Calle. Esta visita se realiza mediante un recorrido presencial con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales contractuales, los lineamientos del PIGA y la normatividad ambiental vigente, garantizando la prevención de impactos y el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

En la habitación Orquídeas se evidencia que ya se realizó el arreglo de las dos tomas de energía previamente reportadas, garantizando condiciones seguras y promoviendo el uso eficiente de la energía.

Se identifican nuevamente cuatro contenedores de residuos dañados en los baños de los alojamientos, los cuales no cuentan con tapa. A la fecha no se ha realizado la reposición ni reparación correspondiente, por lo que se recomienda gestionar de manera prioritaria su intervención, garantizando condiciones de higiene y un manejo adecuado de los residuos.

Sigue pendiente la dotación de canecas correspondientes a un punto ecológico ubicado en el alojamiento, por lo cual se recomienda gestionar su instalación a la mayor brevedad, con el fin de asegurar la adecuada separación en la fuente.

La luminaria de la biblioteca se encuentra dañada, por lo que debe realizarse su reemplazo para garantizar una adecuada iluminación del espacio.

El servicio informa que se encuentra en estudio la mejora de la salida de la trampa de grasas, con el fin de optimizar su funcionamiento y fortalecer el control de vertimientos conforme a la normatividad ambiental vigente. No obstante, se evidenció una mejora en las condiciones generales del sistema, teniendo en cuenta que actualmente se realiza limpieza diaria, lo que ha permitido un mejor manejo de los residuos grasos y la prevención de posibles obstrucciones o impactos ambientales. Se recomienda dar continuidad a las acciones de mantenimiento implementadas y avanzar en la ejecución de las mejoras proyectadas, garantizando el adecuado funcionamiento del sistema y el cumplimiento de los lineamientos ambientales aplicables.

Se evidencia que fue atendida la novedad relacionada con el área de alojamientos, realizando la instalación de la ducha faltante. Así mismo, en las duchas del tercer piso se efectuó la instalación de las tres unidades faltantes y la reparación de la ducha que presentaba goteo constante, garantizando condiciones óptimas de funcionamiento y evitando el desperdicio de agua. Se recomienda continuar fortaleciendo las estrategias de control y seguimiento para prevenir el retiro o daño de estos elementos.

Se recomienda nuevamente adicionar una caneca en el área de prelistamiento de alimentos, con el fin de fortalecer la separación en la fuente y el adecuado manejo de los residuos generados en este espacio.

Se evidencia la atención de la novedad previamente identificada en la habitación Girasoles, mediante el retiro del material que cubría las luminarias, asegurando condiciones adecuadas de iluminación y minimizando posibles riesgos.

Se evidencia que ya se realizó el ajuste y/o reparación de la toma eléctrica de la habitación Girasoles que se encontraba suelta, garantizando su adecuado funcionamiento y previniendo posibles riesgos.

Nuevamente se evidenció que el interruptor (switch) en la cocina y en el baño de alojamiento se encuentra sin carcasa (Tapa), por lo que se recomienda realizar la instalación correspondiente para garantizar la seguridad y el adecuado funcionamiento.



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: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA:		28/04/2026		CONVENIO/CONTRATO No:		9080	
COMPONENTE:		AMBIENTAL					
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactoria	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES		
<b>Residuos Sólidos Aprovechables</b>							
1	<i>Canecas, bolsas rotulado:</i>						
	Cocina	X			Se verifican los contenedores de cocina instalados, se identifican rótulos de la caneca negra con cierre hermético, caneca verde tipo vaivén y caneca blanca tipo vaivén, se verifica buenos procesos de limpieza y desinfección.		
	Descomide	X			Se identifican canecas negras para el descomide tipo pedal con bolsa y rótulo cumpliendo especificaciones técnicas, adecuados procesos de limpieza y desinfección.		
	Punto ecológico		X		Se verifica buenos procesos de limpieza desinfección en los puntos ecológicos, se emplean canecas negras y blancas dando cumplimiento al código de colores fase III, estructuras metálicas, contenedores tipo pedal con bolsa y rótulo de acuerdo a especificaciones técnicas. Sin embargo en dos puntos ecológicos se evidencia ausencia en las tapas de los contenedores negros.		
	Baños		X		Se identifican contenedores tipo pedal, adecuados procesos de limpieza y desinfección y la bolsa negra está acorde al tamaño del contenedor. Aunque se requiere el cambio en contenedor grande en el baño habitaciones.		
	Organizador de papel	X			Se cuenta con elemento organizador de papel, utilizado para guardar y tener disponible papel tamaño carta u oficio que haya sido utilizado en una sola cara, esto con el fin de poder ser reutilizado.		
	Zona de servicios	X			Se emplea caneca que cumple con las especificaciones técnicas, rotulado y suministro de bolsa. Adecuados procesos de limpieza y desinfección.		
	Durakart	X			Cumple con la especificación requerida en el Anexo Técnico.		
Plásticos de un solo uso	X			No se utilizan plásticos de un solo uso de acuerdo con la normatividad			
2	<i>Cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios</i>				El cuarto de residuos da cumplimiento a las especificaciones, las cuales dan alcance al Decreto 2981 de 2013, se evidencia buena limpieza y desinfección del espacio.		
	Acabados	X			Se evidencian acabados de fácil limpieza y desinfección, media caña.		
	Ventilación	X			Cuenta con ventilación y angeos.		
	Hermeticidad	X			El cuarto controla el ingreso de vectores y se cuenta medidas de seguridad en el acceso.		
	Contenedores	X			Se garantiza el acopio y las condiciones de limpieza y desinfección de los elementos.		
	Extintor	X			Se evidencia extintor.		
	Punto de agua	X			Se evidencia Punto de agua en el cuarto de almacenamiento de residuos.		
	Señalización-Clasificación	X			Se cuenta con señalización.		
	RRIRS	X			Presenta publicación de la ruta actualizada.		
Capacidad	X			La capacidad es suficiente para garantizar el acopio adecuado de los diferentes residuos.			
3	<i>Almacenamiento de aprovechables</i>				Se evidencian adecuadas condiciones de limpieza y desinfección en el área.		
	Acabados	X			Se evidencian acabados de fácil limpieza y desinfección, media caña.		
	Ventilación	X			Cuenta con ventilación y angeos.		
	Hermeticidad	X			El cuarto controla el ingreso de vectores y se cuenta medidas de seguridad en el acceso.		
	Contenedores	X			Se garantiza el acopio y las condiciones de limpieza y desinfección de los elementos.		
	Extintor	X			Se evidencia extintor.		
	Punto de agua	X			Se evidencia Punto de agua en el cuarto de almacenamiento de residuos.		
	Señalización-Clasificación	X			Cuenta con señalización requerida.		
Capacidad	X			La capacidad es suficiente para garantizar el acopio adecuado de los diferentes residuos.			
4	Balanza	X			Se evidencia la balanza para realizar el peso de los residuos.		
5	Aprovechamiento de orgánicos						
6	RRIRS	X			Presenta publicación de la ruta actualizada.		
7	Divulgaciones	X			No aplica para este periodo		

Residuos Sólidos Peligrosos				
Generación/Entrega RESPEL			¿Cuáles?	
1	Hojas de seguridad	X		Se identifican hojas de seguridad en los espacios que mantienen productos químicos.
2	Almacenamiento: Embalado y rotulado	X		No se identifican residuos peligrosos para disposición final.
3	Recolección	X		Se cuenta con ruta de recolección de Residuos.
Residuos Sólidos Especiales				
Generación/Entrega Residuos Especiales				
Generación de Llantas			NO	
1	Acopio	X		No se evidencia generación de Residuos Especiales.
2	Recolección	X		No se evidencian residuos especiales para recolección.
Emisiones				
Plantas eléctricas/Calderas/Calderines			SI	
1	Mantenimiento- Funcionamiento	X		No se registra uso de combustibles en el presente periodo.
Residuos Hospitalarios				
Generación		NO	¿Cuáles?	
Canecas, bolsas rotulado:				
1	Biosanitario	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Cortopunzantes	X		No se generan Residuos Hospitalarios
Almacenamiento				
2	Acabados	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Ventilación	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Hermeticidad	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Contenedores	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Extintor	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Punto de agua	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Señalización-Clasificación	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	RRIRHS	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Capacidad	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Iluminación	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Balanza	X		No se generan Residuos Hospitalarios
	Drenaje	X		No se generan Residuos Hospitalarios
Vertimientos				
1	Bidón, rótulo, embudo	X		Se mantiene recipiente específico para el encapsulamiento de AVU, sin restos de grasas, con cierre hermético y suministro de embudo y filtro, en adecuadas condiciones de limpieza.
2	Almacenamiento	X		Se mantiene recipiente específico para el encapsulamiento de AVU, sin restos de grasas, con cierre hermético y suministro de embudo y filtro, en adecuadas condiciones de limpieza.
3	Trampa de grasas	X		La trampa externa evidencia limpieza y mantenimiento, se diligencia el formato establecido, se revisa la rejilla instalada para la remoción de sólidos del ARD, donde se garantiza que la tubería de entrada captura los restos sólidos.
4	Productos biodegradables de aseo	X		Se verifica los insumos de aseo almacenados en el servicio, encontrando la totalidad de insumos biodegradables.
5	Productos prelavados	X		Se verifica los productos que son suministrados y almacenados, de tal manera que se evidencia que las frutas y verduras no presentan exceso de tierra.
6	Rejillas	X		Cuenta con rejillas
Uso Eficiente Agua				
1	Sistemas ahorradores	X		Se identifica uso de sistemas perlizadores en duchas, lavamanos y baños. Se resalta el cambio de sanitarios de los alojamientos a tipo push lo cual garantiza el ahorro y uso eficiente del agua.
2	Uso racional	X		Se identifica que se realiza uso racional del agua, no se evidencian fugas ni llaves dañadas.
3	Sistema reutilización	X		Se cuenta con los diferentes tipos de sistemas (Ultimo ciclo de lavado de la lavadora, lavado de frutas y verduras y aguas lluvias)
4	Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua Temas, fechas y actas	X		Se cumple con la capacitación
5	La Política Cero Desperdicio de Agua.	X		Se cumple con la capacitación
6	Instructivo para la identificación de fugas ocultas	X		Se realizó el reporte
7	Fomento	X		Se evidencian piezas de fomento publicadas.

Uso Eficiente Energía				
1	Se presentan muros oscuros			NO
2	Sistemas ahorradores	X		Se verifica que la iluminación del servicio se realiza mediante tecnología tipo LED, lo cual contribuye a la eficiencia energética y a la reducción del consumo eléctrico. En la Biblioteca la luminaria no funciona.
3	Estado Interruptores	X		Se verifica que los interruptores se encuentran en buen estado de funcionamiento y no presentan daños visibles.
4	Apagón Ambiental	X		El 8 de febrero de 2026 se realizó actividad de apagón en el servicio, como estrategia orientada a promover el ahorro y uso eficiente de la energía, en concordancia con los lineamientos ambientales establecidos.
5	Programa de Ahorro y Uso Eficiente de energía Temas, fechas y actas			N/A para el periodo
6	La Política Cero Desperdicio de energía.	X		N/A para el periodo
7	Instructivo para la identificación de aparatos eléctricos y electrónicos.	X		N/A Para el periodo pero se debe implementar y divulgar
8	Fomento	X		Se evidencian piezas de fomento publicadas. Sin embargo se hizo la recomendación de cambiarlas, ya que algunas estan en mal estado.
Prácticas Sostenibles				
¿Se identifican impactos adicionales?				No se identifican.
¿Se identifica incumplimiento a la normativa?				Se debe continuar con la implementación del PIGA
1	Lineamiento	X		Se presentan soportes de los procesos de divulgación que el operador realiza con el talento humano, por medio del desarrollo de pre y post test que permiten reconocer la apropiación de los conocimientos. Estos soportes son respaldados directamente por el operador.
2	Estado Documental	X		Se evidencia la custodia de la información que da cuenta de la implementación del componente ambiental y el operador garantiza el respaldo en el drive ambiental.
3	Agricultura	X		Se evidencia estructura donde se desarrollaran cultivos en la terraza.
4	Fomento Movilidad Sostenible	X		El 5 de febrero de 2026 se realizó jornada de movilidad sostenible en el servicio, como estrategia para promover prácticas responsables de desplazamiento y contribuir a la reducción de emisiones, en concordancia con los lineamientos ambientales establecidos.
5	PEV	X		Se evidencia la presencia de un aviso informativo en la entrada del servicio, lo cual contribuye a la identificación del espacio y al cumplimiento de los lineamientos de señalización establecidos.
Plan de Saneamiento Básico				
1	Limpieza elementos de aseo	X		Se mantiene organizado.
2	Limpieza y desinfección espacios	X		Se mantiene limpio y desinfectado
3	Productos limpieza Biodegradables	X		Los productos existentes para la limpieza del servicio, son biodegradables

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

<b>FECHA DE LA VISITA:</b>	28/04/2026	<b>CONVENIO/CONTRATO No:</b>	9080	<b>DEL:</b>	2024
----------------------------	------------	------------------------------	------	-------------	------

**COMPONENTE AMBIENTAL**

**Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita**

Se establece a mejorar, se identifican varios aspectos susceptibles de mejora durante el recorrido, sin embargo se evidencia disposición por parte de la unidad operativa y manifiestan un proceso de mejora continua y ajustes a medida que llegan los insumos y elementos.

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

Verificar las observaciones realizadas para cada Item y subsanar en el menor tiempo posible.

**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
Dotar las tres canecas punto ecológico segundo piso con tapas funcionales y en buen estado.	30/04/2026
Gestionar de manera prioritaria el arreglo de las 2 toma de energía en la habitación Orquídeas , con el fin de garantizar condiciones adecuadas de iluminación y el uso eficiente y seguro del recurso energético.	Cumplido
Reponer los contenedores de residuos dañados en los baños de los alojamientos, disponer de otro contenedor en el alistamiento de alimentos con el fin de garantizar condiciones adecuadas de higiene, correcta segregación y manejo integral de los residuos sólidos, minimizando riesgos sanitarios.	30/04/2026
Mejorar el sistema de salida de la trampa de grasas, con el fin de optimizar el control de vertimientos conforme a la normatividad ambiental vigente.	30/04/2026
Reemplazar luminaria de la biblioteca, con el fin de garantizar una adecuada iluminación del espacio.	30/04/2026

Observaciones de quien recibe la visita


Firma de quien recibe la visita

Nombres y Apellidos DAVID RAMOS

Cargo RESPONSABLE AMBIENTAL

Fecha de la visita	28/04/2026	Hora inicio de la visita	14:30	Hora finalización de la visita	16:30
--------------------	------------	--------------------------	-------	--------------------------------	-------

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma: 

Nombres y Apellidos: LINA PAOLA GARZÓN MARÍN

Cargo: REFERENTE AMBIENTAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN



SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023

Versión: 2

Fecha: Memo 12024018963 - 12/07/2024

Página: 1 de 1

1. Tema: Visita supervisión y Seguimiento Ambiental 2. Lugar o Localidad o Sede: Un Nuevo Porvenir 3. Fecha y hora: 28/04/2026 2:30 PM

4. Nombre responsable: Lina Paola Garzon 5. Dependencia responsable: Subdirección Para la Adultez

6. N°m	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	David E. Ramos. C	CC	1016076204	UN NUEVO Porvenir	T. Ambiental	Contratista	radenthu@unnuvoporvenirssa@gmail.com	3135889666	
2	Lina Paola Garzon	CC	52235999	SOIS-Adultez	Ref Ambiental	Contratista	lpgarzon@cds.gov.co	3112560876	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía."

Toda actividad realizada de esta naturaleza debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN 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 ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR**

Convenio de Asociación / Contrato No:	9080-2024	del año:	2024
Nombre del Asociado / Contratista:	Corporación vientos del porvenir		
Nombre del Servicio:	Servicio de atención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle		
Nombre de la Unidad Operativa:	"Un nuevo porvenir"		
Dirección de la Unidad Operativa:	Carrera 13 No. 13 - 86		
Teléfono de la Unidad Operativa:	3173773129		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:	<a href="mailto:atencionintegralparamujeres@gmail.com">atencionintegralparamujeres@gmail.com</a>		

**1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA**

Nombre de la persona que atendió la visita:	Michel Steven Quitero Rojas		
Cargo:	Técnico Operativo	Celular:	3167274301

**1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**


Nombre del profesional de apoyo a la supervisión:	Jairo Andrés Másmela Gutiérrez		
Celular:	3113722868		
Correo Electrónico:	<a href="mailto:jasmela@sdis.gov.co">jasmela@sdis.gov.co</a>		

**1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA**

Fecha de la Visita:	14/04/26		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	100	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	63
Hora de inicio:	9:00 a.m.	Hora final:	12:00:00 p.m.

**Observaciones:**

Desde el componente administrativo y financiero se realizó la visita de supervisión, de conformidad con los anexos técnicos asociados al contrato. Durante la misma, se socializaron con la Coordinación las recomendaciones y observaciones correspondientes.

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

<b>FECHA DE LA VISITA:</b>	14/04/26	<b>CONTRATO No.:</b>	9080-2024
----------------------------	----------	----------------------	-----------

<b>COMPONENTE:</b>	Administrativo y Financiero
--------------------	-----------------------------

<b>OBLIGACIONES GENERALES</b>
-------------------------------


No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactorio	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
		X			
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 de atención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de atención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de atención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de atención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio de atención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle, contrato, propuesta y la oferta económica.	X			El contratista cumple con los lineamientos establecidos.
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 26 de octubre de 2024, dando inicio a la ejecución del contrato el 31 de octubre de 2024. A la fecha de elaboración del presente informe, se ha formalizado cuatro modificaciones contractuales, identificadas como Modificadorio No. 1, la cual fue aprobada el 16 de diciembre de 2024 con aclaratoria del 3 de enero de 2025, el Modificadorio 2 aprobado el 8 de mayo de 2025, Modificadorio No. 3 aprobado el 24 de febrero y Modificadorio No. 4 aprobado el 24 de febrero de 2026, estas cuatro modificaciones se encuentran 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 condiciones 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			<p>Para dar cumplimiento a esta obligación, la Coordinación de "Mujeres" informa periódicamente —y cuando es requerido— 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 el posterior pago de salarios y honorarios.</p> <p>Los reportes se consolidarán en el Anexo II del formato "Liquidación de cupos", correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2026. Se proyecta su remisión por correo electrónico dentro de los primeros cinco días calendario del mes de mayo de 2026, para su revisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión y la aprobación final del supervisor del contrato.</p> <p>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 abril de 2026.</p>
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 de cumplimiento No. 33-44-101255291 y de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 33-40-101082081 fueron aprobadas inicialmente el 30 de octubre de 2024. A la fecha se encuentran vigentes las pólizas de cumplimiento No. 4047782 aprobada el 27 de febrero de 2026 y de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 013000984368 aprobada el 27 de febrero de 2026 correspondientes al modificadorio No. 4 aprobado el 24 de febrero de 2026
6	Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones.	X			Para dar cumplimiento a esta obligación, la Coordinación de "Mujeres", reportará las novedades presentadas durante el periodo en lo relacionado con el talento humano vinculado bajo la modalidad de contrato laboral. Esta información constituye un insumo necesario para la correcta liquidación y el posterior pago de la planilla de seguridad social y los aportes parafiscales correspondientes al periodo de abril de 2026 dentro de los primeros cinco días calendario del mes de mayo de 2026.

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 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 físico funcional plantas físicas del servicio de comunidad de vida.	X		Para dar cumplimiento a esta obligación, la Coordinación de "Mujeres", 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 de abril de 2026 dentro de los primeros cinco días calendario del mes de mayo de 2026.
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 "Mujeres" informa periódicamente al sobre las novedades relacionadas con el talento humano contratado, el ingreso, suspensión o retiro de los ciudadanos habitantes de calle, la entrega de kits de aseo y vestuario para los ciudadanos activos, y, en general, las actividades desarrolladas para garantizar la correcta prestación del servicio. Estos reportes constituyen un insumo esencial para la adecuada liquidación y elaboración de la factura electrónica mensual con la cual se solicita el pago de la ejecución efectivamente realizada ante la Secretaría Distrital de Integración Social.
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 contratista, durante la ejecución del contrato.	X		El contratista no ha incurrido en incumplimientos del contrato.
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 contratista, 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 contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría, la misma podrá hacerla directamente y el contratista 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 "Mujeres", demostraron disposición y diligencia para atender las observaciones y recomendaciones formuladas por el equipo de apoyo a la supervisión. Durante la visita, recibieron a los profesionales de cada componente, remitieron la información solicitada dentro de los plazos establecidos y proporcionaron las aclaraciones necesarias frente a las observaciones derivadas de dichas visitas.
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, este está ubicado al respaldo de coordinación. 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, Secretaría Distrital de Integración Social, entre otros.	X		La apertura del buzón se realiza los días miércoles y viernes, este periodo del 1 al 30 de abril de 2026. Las solicitudes, quejas y otros documentos que se encuentren en las aperturas serán enviados al área Jurídica el mismo día de la apertura, los soportes originales serán entregados el primer viernes hábil del mes de mayo.  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.

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 cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	X			El contratista ha asistido a todas las reuniones y cualificaciones convocadas por la supervisión del contrato y por la entidad.
17	Cumplir las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al servicio de comunidad de vida y que sean adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que esto implique costos adicionales a la entidad.		X		El contratista cumple con los lineamientos establecidos. Sin embargo, el concepto higiénico sanitario de preparación de alimentos presenta concepto favorable con requerimientos, el servicio no había solicitado previamente visita para su subsanación
18	Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.	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.
<b>OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO</b>					
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactorio	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			Durante la visita, por parte del componente administrativo y financiero, se observó que el contratista mantiene condiciones óptimas de higiene y limpieza, garantizando los insumos mínimos establecidos en el anexo técnico 4 de 5, "Espacios adecuados y seguros".
2	Suministrar en forma oportuna el pendón para el Servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Anexos técnicos 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida y los tiempos establecidos; el cual debe permanecer en buen estado y con la imagen institucional vigente.	X			Mediante comunicado de fecha 6 de marzo de 2025, la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS remitió un correo electrónico con el aval del diseño del pendón. En la visita realizada al servicio, se evidenció el buen estado del pendón con las características aprobadas, cumpliendo con los lineamientos
3	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 "Mujeres" informa periódicamente —y cuando es requerido— 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 el 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 abril de 2026. Se proyecta su remisión por correo electrónico dentro de los primeros cinco días calendario del mes de mayo de 2026, para su revisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión y la aprobación final del supervisor del contrato.
4	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, la Coordinación de "Mujeres", reportará las novedades presentadas durante el periodo en lo relacionado con el talento humano vinculado bajo la modalidad de contrato laboral. Esta información constituye un insumo necesario para la correcta liquidación y el posterior pago de la planilla de seguridad social y los aportes parafiscales correspondientes al periodo de abril de 2026 dentro de los primeros cinco días calendario del mes de mayo de 2026.
5	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.
6	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 14 de abril de 2026, se verificó que el contratista remitió oportunamente los soportes necesarios para avalar nuevas contrataciones en casos de renuncias o terminaciones anticipadas.
7	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 qué se trata la suspensión, sin que esto genere un costo adicional para la SDIS.	X			Se verificó que, en los casos de renuncias o terminaciones anticipadas, se remitieron los soportes correspondientes a la supervisión del contrato dentro del plazo establecido de tres (3) días calendario.
8	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.

9	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 comunidad de vida, 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		<p>Durante la visita, se constató que el contratista ha realizado la inducción, capacitación y/o cualificación del talento humano del servicio de atención, en alineación 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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, durante el presente periodo, el contratista dispuso las hojas de vida del talento humano organizadas en carpetas ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.</p>
10	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		<p>El contratista cumple con los lineamientos establecidos. Sin embargo, el concepto higiénico sanitario de preparación de alimentos presenta concepto favorable con requerimientos, el servicio no había solicitado previamente visita para su subsanación</p>
11	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 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 físico funcional plantas físicas del servicio de comunidad de vida y del contrato suscrito con la SDIS.	X		<p>Durante la visita realizada, se constató que el contratista mantiene en la unidad operativa copias actualizadas de los anexos técnicos del contrato suscrito con la SDIS, así como los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato, para su consulta por parte del talento humano.</p>
12	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		<p>El servicio garantizó que el talento humano requerido para los fines de semana y días festivos asistiera al centro de atención y ejecutara las funciones correspondientes, de conformidad con lo indicado en el Anexo Técnico 1 de 5.</p>
13	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		<p>Durante la visita, se constató que el contratista cumple con la obligación de vincular al menos el 50% de mujeres para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023.</p> <p>Estos resultados reflejan el compromiso del contratista con la inclusión laboral de las mujeres, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, y evidencian que la vinculación se realiza con plena observancia de las normas laborales y contractuales aplicables.</p>
14	Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas.	X		<p>Durante la visita, se evidenció 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 28 de octubre de 2024.</p>
15	Garantizar el cumplimiento de los requisitos denominados Requisito para la prestación del servicio – Reconocimiento del inmueble.	X		<p>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 28 de octubre de 2024.</p> <p>Estas instalaciones, adjudicadas para el Lote 1, mantienen las condiciones requeridas para la prestación del servicio a la población objetivo, conforme a los lineamientos definidos en el pliego de condiciones.</p>
16	Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.	X		<p>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 se encuentran detallados en el informe cualitativo-cuantitativo del periodo evaluado.</p> <p>No obstante, se evidenciaron las siguientes observaciones:</p> <p>-Se solicitó el ajuste de cables eléctricos expuestos y reparación de lavamanos en baño de alojamientos.</p>
17	Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación.	X		<p>Durante la visita, se verificó que el contratista cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones, el cual incluye cronogramas de implementación que permiten organizar las actividades necesarias. Estas herramientas facilitan la planificación y ejecución estructurada de las acciones de mantenimiento requeridas para el cumplimiento de la obligación.</p>
18	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		<p>El contratista cumple con los lineamientos establecidos. Sin embargo, el concepto higiénico sanitario de preparación de alimentos presenta concepto favorable con requerimientos, el servicio no había solicitado previamente visita para su subsanación</p>
19	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		<p>Durante la visita, se constató que el servicio de atención cuenta con la prestación activa de todos los servicios públicos necesarios para su operación, incluyendo acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas, televisión e internet.</p>

20	Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.	X		<p>Durante la visita, se constató que el servicio de vigilancia y seguridad privada en el Servicio de Comunidad de Vida se presta conforme a lo estipulado en el contrato suscrito. Dicho contrato garantiza dos (2) puestos de vigilancia en modalidad fija, disponibles las 24 horas, todos los días del mes.</p> <p>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 contractual, asegurando un entorno seguro y protegido para los usuarios y los bienes del servicio. Adicionalmente, se constató el cumplimiento del mínimo requerido de dieciséis (16) cámaras de seguridad instaladas y operativas.</p>
21	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		<p>Durante la visita, se constató que el contratista mantiene las cantidades necesarias de 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.</p>
22	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 de comunidad de vida.	X		<p>Durante la visita, se constató que el contratista cumplió con la entrega de la dotación de vestuario correspondiente, conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico 4 de 5: Componente Ambientes Adecuados y Seguros – Gestión Ambiental.</p>
23	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 comunidad de vida registrarlos en formatos específicos.	X		<p>Durante la visita, se constató que el contratista llevó a cabo actividades productivas manuales como parte de los talleres bimestrales programados. Si bien no se presentó soporte específico sobre la entrega de materiales, las acciones reportadas en el informe cualitativo reflejan la implementación de dichas actividades conforme a lo programado.</p> <p>Asimismo, se realizó la validación del stock de papelería e insumos para talleres destinados a las acciones con las y los ciudadanos, verificándose que estos cumplen con las cantidades requeridas.</p>
24	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 comunidad de vida.	X		<p>Durante la visita, se constató que el contratista dotó los espacios de la unidad operativa con los elementos necesarios para la prestación del servicio, conforme a lo establecido 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. Sin embargo, se solicitó mejorar la organización de espacios y elementos que las componen.</p>
25	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		<p>El contratista cumple con los lineamientos establecidos.</p>
26	Adquirir los insumos y víveres para la producción, preparación y suministro de los alimentos conforme las características descritas en el anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida. 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 Secretaría 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		<p>El contratista cumple con los lineamientos establecidos.</p>

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

<b>FECHA DE LA VISITA:</b>	14/04/26	<b>CONVENIO/CONTRATO No:</b>	9080-2024	<b>DEL:</b>	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 88% 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 12% 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
Reparación de lavamanos en baño	31/05/26
Reparación de chapas en puertas	31/05/26
Remisión de Concepto Higiénico - Sanitario de establecimientos de preparación de alimentos con concepto Favorable (90% - 100%)	31/05/26

**Observaciones de quien recibe la visita**

Se adjunta a la presente acta, la evidencia fotográfica de asociada a la visita de supervisión.

<b>Firma de quien recibe la visita</b>	Listado de asistencia
<b>Nombres y Apellidos</b>	Michel Steven Quitero Rojas
<b>Cargo</b>	Técnico Operativo
<b>Fecha de la visita</b>	14/04/26
<b>Hora inicio de la visita</b>	9:00 a.m.
<b>Hora finalización de la visita</b>	12:00 p.m.

**Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:**

<b>Firma:</b>	Listado de asistencia
<b>Nombres y Apellidos:</b>	Jairo Andrés Másmela Gutiérrez
<b>Cargo:</b>	Profesional Componente Administrativo y Financiero



Menú  
Bebida Caliente

14/04/2026

Desayuno: Colada de Avena, Caldo de Carne, tostada, Patillo.

Merienda A.M Sorbete de frejola, Galletas de soda.

Almuerzo: Sopa de lentejas, carne en salsa, Ensalada, plátano asado, arroz, Jugo de tomate.

Merienda P.M: Ensalada de frutas, Galletas...

Cena: Sopa de mazorca, tortilla de Espinacas, yuca cocida, arroz, jugo...

Alojamiento Valeria Ruiz - Cmy

Comedor Alexandra Cascaulta - Johana Fajardo  
Beatriz Bejarano - Miriam Avila

Escaleras Ayda Vergara.

Actividades del Día

8:00 Encuentro de la palabra

09:00 Actividad física  
Medidas correctivas  
Música.

11:00 tomando el control  
taller grupal

2:00 Reconociendo mis miedos.  
metas a corto plazo  
Que hacer en crisis

4:00 taller modelo Canadiense  
Diseño gráfico

5:00 Encuentro de la palabra

Patro Candy

Palabra

Letras grandes en mayúsculas  
Letras pequeñas en minúsculas  
En la línea de arriba  
que cubra las letras  
Algunas que son  
más altas y anchuras  
que cubren más y  
Juntos forman que son  
En la línea de arriba  
y cubren más y anchuras  
que cubren más y anchuras  
que cubren más y anchuras  
que cubren más y anchuras  
que cubren más y anchuras







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 2. Lugar o Localidad o Sede : 9080 Mujeres 3. Fecha y hora: 14 de abril de 2026 09:00 am  
4. Nombre responsable: Jairo Andrés Másmela Gutiérrez 5. Dependencia responsable: Subdirección de Adultez SDIS - Apoyo a la 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	Jairo Andrés Másmela Gutiérrez	CC	1022399625	Subdirección Adultez	Apoyo a la Supervisión	Contratista	<a href="mailto:jasmela@sdis.gov.co">jasmela@sdis.gov.co</a>	3113722868	
2	Michel Steven Quintero Rojas	CC	1000596025	Un nuevo porvenir	Tecnico Operativo	Contratista	<a href="mailto:maicol_azul@hotmail.com">maicol_azul@hotmail.com</a>	3167274301	
3	Yenny Tatiana Castañeda Roa	CC	1018420028	Un nuevo porvenir	Profesional Administrativa	Contratista	<a href="mailto:Serviciodeatencionparamujeres@gmail.com">Serviciodeatencionparamujeres@gmail.com</a>	3203788318	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.