1.	DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR
NÚMERO DEL CONTRATO Y AÑO	CONVENIO 8207 DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN MARTHA CHACÓN
OBJETO CONTRACTUAL	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferenciales y de género.
NOMBRE DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 3*
DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	CARRERA 13H # 32- 36 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	ciae8207lote3@gmail.com
2.	DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA	SANDRA CAROLINA PINTO
CARGO	*COORDINADORA ENCARGADA DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 3*
No DE CELULAR	3102564112

3.	DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	LAURA NATALIA PACHÓN COVALEDA
No DE CELULAR	3116438786
CORREO ELECTRÓNICO	lpachonc@sdis.gov.co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	05/01/2026	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:50 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:20 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	50 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA: 35	50 personas en atención

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO (asistencia, cupos disponibles, actividades que se están desarrollando, talento humano, estado de las instalaciones y dotaciones, personas con incapacidad u hospitalizadas, minuta para el día)

Observaciones generales:

1. Cobertura: 50
- Cupos disponibles: 1 desde comienzos de diciembre. Fue un egreso por plan incumplido por inclusión laboral.
-Cupos en atención durante la visita: 35

-Participantes que no asistieron el día de hoy al centro: 14

Gladys Martinez y Arturo Triana por citas médicas
Ana Paola Gamboa Y cesar Delgado, se encuentran indispuestos
Faraud Gaitán, Diana Peña, Angie Hernández, no salieron al punto de encuentro
Cristian Ortiz Gutiérrez, Lady Sabogal, Andrea Rodríguez, Nicolás Rojas, Weiny Rodríguez, Ana milena López, Juan esteban López, no los envían por motivo de viajes familiares.

15 participantes de encuentran en Actividad en el parque con el psicólogo Fernando Bonilla, Educador físico Angel Andres Cocoma y tallerista Yanis Anaya Fernando Pinilla el psicólogo y Carolina Pinto trabajadora social se encontraban por fuera del centro en validación de condiciones.

Se realizó recorrido con el coordinador por el centro y las instalaciones se encontraban limpias y en general las instalaciones del centro aseadas.

2. Talento humano:

Se verifica mediante recorrido las actividades y asistencia del talento humano requerido, así:

PERFIL	NOMBRE	Actividad realizada	CARGO	EN CENTRO
Coordinador-A Centro	Jeisson Fabian Rangel López	No se encontraba en el centro.	1	0
Psicóloga-O	Fernando Alexander Bonilla	Se encontraba en actividad con participantes en el parque	1	1
Trabajadora Social	Sandra Carolina Pinto	Acompañamiento a la visita	1	1
Terapeuta Ocupacional	Jhon Fredy Ordoñez Ramos	Se encontraba en actividad de manejo de dinero con participantes	1	1
Educador-A Especial	Glendy Karine Torrado Garzón	Se encontraba en actividad de manejo de dinero con participantes. Habilidades de aprendizaje	1	1
Educador-A Físico	Angel Andres Cocoma García	Se encontraba en actividad con participantes en el parque	1	1
Nutricionista	Kevin Alexander Herrera Olaya	No se encontraba en el centro por cronograma	1	
Auxiliar de Enfermería	Yudy Patricia Berbesi Muñoz	Actualización de formatos de enfermería	1	1
Tecnólogo de Alimentos	Luis Felipe Escobar Montoya	Realización de planeador del mes	1	1
Tallerista 1	Yanis Anaya Casarrubia	Se encontraba en actividad con participantes en el parque	1	1

Tallerista 2	Iván Leonardo Quintero Cruz	Actividad de yoga y meditación con participantes	1	1
Designado Documental	Liliana Pilar Jiménez Villalba	No se encontraba en el centro	1	0
Técnico Ambiental	Jenifer Tatiana Valderrama Santos	Trabajo administrativo	1	1
Manipulador de Alimentos	Angela Beatriz Galvis Giraldo	Preparación de almuerzos	1	1
Manipulador de Alimentos	Arelis Guarnizo Yara	Preparación de almuerzos	1	1
Servicios Generales	Kely Coromoto González González	Aseo general	1	1
Servicios Generales	Jenny Johanna Niño León	Aseo General	1	1

Medios tecnológicos: Se observa en la oficina de coordinación televisor con 8 cámaras en óptimas condiciones, las cuales funcionan correctamente. Se pidió y verificó el funcionamiento de estas con un video solicitado del día 2 de Enero de 2026 a las 8:10 am para verificar la hora de entrada de los participantes.

Verificación de elementos de la Sábana: Se tiene pendiente por adquirir el tallímetro. No dan razón de cuándo se realizaría la adquisición de éste.

Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales referenciadas en el anexo técnico, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada obligación.

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación	**X**		Se encuentran contratadas las dos personas para los perfiles de servicios generales y manipuladora de alimentos en condición de discapacidad; aspectos ofertados que hacen parte de la evaluación de criterios ponderables.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación	**X**		Se destinaron los recursos única y exclusivamente a la ejecución del convenio	Contenido Acta EXTGR3 05012026
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	**X**		No se observaron menores de edad vinculados de manera directa o indirecta en las actividades contractuales.	Contenido Acta EXTGR3 05012026 y verificación de talento humano en el centro.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	**NA**	**NA**	No aplica, no se han presentado u observado situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023	**X**		Se evidencia la contratación de más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	Matriz talento humano de asistencia relacionada al inicio del acta, Hojas de vida compartidas al drive

10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	**N/A**	**N/A**	Ya se realizó el registro de las mujeres contratadas en Micrositio Bogotá Trabaja, dando cumplimiento a esta obligación, durante el primer mes de ejecución del convenio.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	**N/A**	**NA**	No aplica. no se evidencia durante la visita que se presenten propuestas de comunicación a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS para el presente periodo.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	**X**		Durante la visita, se verifico al interior del centro y no se observó publicaciones y/o propagandas alusivas a la razón social del asociado y tampoco divulgaciones dando cumplimiento a esta obligación	Contenido Acta EXTGR3 05012026
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	**X**		Se verifica cumplimiento a la obligación ya que no se efectuaron reuniones o manifestaciones de índole político, tampoco se observa publicidad política en los muros del Centro Integrarte.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	**X**		Se facilita la atención a la visita de apoyo a la supervisión toda vez que aportaron la información y documentación requerida para el proceso de verificación y control, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	*Correos Electrónicos.* Contenido Acta EXTGR3 05012026
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**

	SI	NO		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	X		*Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, con fecha vigente*	*Certificado de* Inspección, Vigilancia y control
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes	X		*El operador garantiza el transporte según el anexo técnico.* *De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico:* *1.Microbús marca KIA PREGIO GRAND GS. capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TFU893 Licencia de tránsito N°10027359942, SOAT No. Póliza 90317294-611305129 con compañía Seguros Mundial vence el 28/01/2026; Certificación de técnico mecánica # 186062984 CDA BOGOTA S.A.S vence el 15/12/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 21-31-101003677 y 21-30-101002999 vence el 17/03/2026 con COMPAÑÍA SEGUROS DEL ESTADO S.A.* *RUTA 2: TDL 188, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO 10013297268 SOAT: 93287797 Vigencia 08/10/2026. PÓLIZA RCE: 2000642022 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 2/08/2026. PÓLIZA RCC: 2000642022 SEGUROS MULDIAL Vigencia 02/08/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 183801884 CDA REVIFULL SAS. Vigencia 09/09/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 480485 vigencia 12/03/2027.* *3.Microbús marca NISSAN URVAN capacidad 16 pasajeros, modelo 2012 Placa TLO607 Licencia de tránsito N°10034986005, SOAT No. Póliza 90407090-611270607 con compañía Seguros Mundial vence el 23/01/2026; Certificación de técnico mecánica # 178993625 CDA BOGOTA S.A.S. Vence el 23/01/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1500153385603 y 1500153385603 vence el 06/03/2026 con SEGUROS BETA.*	Contenido Acta EXTGR3 05012026 Ruta página: *https://www.runt.com.co/consultaCiudadana/#/consultaVehiculo*

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	X		Se verifican que el centro cuenta con los servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).	Certificación de servicios públicos. Contenido Acta EXTGR3 05012026
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Se observan y revisan en la presente visita el monitor de circuito cerrado instalado. Un total de 8 cámaras de video en correcto funcionamiento. Se solicita video del día 02 de Enero en horas de la mañana a la hora de entrada de los participantes donde se pudo evidenciar el funcionamiento de estas.	Verificación del monitor de cámaras de video. Contenido Acta EXTGR3 05012026
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	X		El asociado da cumplimiento a esta obligación, vinculando a una persona en condición de desplazamiento forzado y otra persona en condición de madre cabeza de familia	Contenido Acta EXTGR3 05012026
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		

1. Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	X		El asociado cumple con la presente obligación. Las piezas comunicativas cuentan con los lineamientos *establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL*	Contenido Acta EXTGR3 05012026
2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaría distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	X		El Asociado cumple con la presente obligación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.	X		El Asociado cumple con la presente obligación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	X		El Asociado cumple con la presente obligación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contenido Acta EXTGR3 05012026

5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	X		Se observa en el desarrollo de la visita el cumplimiento de la presente obligación, el centro hace uso exclusivo de las imágenes obtenidas en el desarrollo de las actividades.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	X		Durante el desarrollo de la visita se identifica al talento humano en actividades con la población y auxiliares de enfermería y se garantizan la alimentación de acuerdo con la minuta y las necesidades de cada uno de los participantes. No se identifican acciones que lleven implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de genero	Actividades desarrolladas con los participantes, y registradas en acta de visita. Contenido Acta EXTGR3 05012026
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	X		Se reportan todas las novedades presentadas en el centro.	Contenido Acta EXTGR3 05012026

5.Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro	X		Se cuenta con el cronograma de actividades del mes de enero actualizado.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	X		No se identifican acciones que lleven implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de genero	Contenido Acta EXTGR3 05012026
15.Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	N/A	N/A	Durante la visita no se requirieron de actividades adicionales a las indicadas en las obligaciones de la minuta contractual.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	N/A	N/A	Se realiza el diligenciamiento de Ficha Sirbe de forma correcta y se realiza el envío a las personas encargadas de validar esta información, con copia a la supervisión. En el presente periodo y al momento de la visita, no se han tenido novedades que afecten Sirbe.	Contenido Acta EXTGR3 05012026

17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	**X**		Durante la visita se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo. Durante el presente periodo se tuvo un egreso del participante Fabián Fonseca, Por plan cumplido.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		

1. *Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.*	X		El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano presentado, dando cumplimiento a la obligación.	Contenido Acta EXTGR3 05012026 Cuadro verificación de talento humano.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	**N/A**	**N/A**	El asociado cumplió con la presente obligación, presentando la totalidad de las hojas de vida, dentro de los tiempos establecidos, durante el primer periodo de ejecución del convenio	Contenido Acta EXTGR3 05012026
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	**X**		Las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran disponibles para consulta en carpeta física en el centro y compartidas mediante carpeta drive.	Hojas de vida drive compartido. https://drive.google.com/drive/folders/1bu_HDDnTDpLpakTyrgEwQ8vyIJB4Yd_B

4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	**X**		El asociado comparte con la obligación y comparte los planeadores o cronogramas del talento humano y los adjunta con el informe mensual de pago	Contenido Acta EXTGR3 05012026
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	**N/A**	**N/A**	Se le recuerda al coordinador dar cumplimiento a la obligación cada vez que se presente el caso. Durante el periodo, ingresó el nutricionista y se cargó en el Drive administrativo el acta de inducción y empalme.	Se mantiene compartido el Drive con hojas de vida: https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUID-vTkqPxr
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	**X**		Durante la visita, fue posible verificar que el talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población de acuerdo con el anexo.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	X		Durante la visita se observa que el asociado cuenta con un sistema de registro del talento humano dando cumplimiento a la presente obligación.	Contenido Acta EXTGR3 05012026 En la visita se evidencia planilla de registro al ingreso del centro.

8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	X		Se realiza el cargue de documentación y contratos al Drive compartido con la Supervisión donde se puede evidenciar el número y objeto de Convenio de cada persona de talento humano. Se les recuerda realizar el cargue de los nuevos contratos, cuando se tengan, en el drive, ya que todas las personas de talento humano cuentan con contrato hasta el 9 de enero de 2026.	Contenido Acta EXTGR3 05012026 *https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlD-vTkqPxr*
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	X		Durante el recorrido se pudo observar que el Centro mantiene el espacio en buenas condiciones de higiene, desinfección y limpieza.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
RELACIONADAS CON DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		

1.Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.		X	De acuerdo con la visita realizada, se pudo observar que el asociado cumple parcialmente con esta obligación, toda vez que aún están pendientes por adquirir muy pocos elementos para quedar al día con todo completo como lo solicita el anexo.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	X		*Se cuenta con los elementos y bienes muebles en buenas condiciones para la prestación del servicio.*	Contenido Acta EXTGR3 05012026
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	**X**		*El asociado cumplió con esta obligación enviando el documento donde se evidencia la gestión con la ARL y el porcentaje de la implementación de su* Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST(91.5%)	Correo enviado al profesional de apoyo a la calidad operativa con documento solicitado durante el primer periodo de ejecución del convenio.

2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	X		*El asociado ya presentó la Matriz de riesgos donde incluye todos los perfiles de talento humano y los peligros a los que están sujetos*	Correo enviado al profesional de apoyo a la calidad operativa con documento solicitado durante el primer periodo de ejecución del convenio. Dive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1j8i-6lX65HZ6fmEfz67GRPI5bfEp9RvR
3. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	X		*El asociado ya presentó la Matriz de elementos de protección personal alineados* con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	Correo enviado al profesional de apoyo a la calidad operativa con documento solicitado durante el primer periodo de ejecución del convenio. Dive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1j8i-6lX65HZ6fmEfz67GRPI5bfEp9RvR

4. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.		**X**	*El cronograma de capacitaciones de Arl para este año, se encuentra en trámite. Todavía no cuentan con programación de capacitaciones al momento de la visita..*	Pendiente por enviar y subir al Drive cuando lo tengan. Dive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1j8i-6lX65HZ6fmEfz67GRPI5bfEp9RvR

Describa el cumplimiento de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS				
Talento Humano	X		El talento humano se encuentra completo.	Listado de talento humano adjunto
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	X		Durante la visita las instalaciones son verificadas	Contenido Acta EXTGR3 05012026
Elementos de Aseo Institucional	X		Durante la visita se valida que se cuenta con los elementos de aseo institucional	Contenido Acta EXTGR3 05012026
Bienes consumibles	X		El asociado cumple con todos los elementos.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
Desgaste y uso de los bienes muebles No Consumibles	X		Se encuentra pendiente la adquisición del tallímetro para completar el listado de la sábana de elementos.	En la visita se hace validación de dichos elementos.
Transporte	X		Se verifica en visita realizada que el asociado dispone de tapte Una ruta fija dentro de ellas	Contenido Acta EXTGR3 05012026
Vigilancia	X		El asociado cuenta con el servicio contratado con la empresa de Vigilancia y seguridad privada	Contenido EXTGR3 05012026

Medios Tecnológicos	X		El asociado cuenta con los medios tecnológicos solicitados según anexo técnico	Contenido Acta EXTGR3 05012026
Servicios Funerarios	X		El asociado cuenta con soportes de la empresa contratada	Contenido Acta EXTGR3 05012026
COSTOS VARIABLES				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Se verifica que el asociado cuenta con el suministro y reserva de alimentos necesarios para todos los participantes.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
Servicios Públicos	X		El centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
Elementos de Aseo Personal	X		Cada participante cuenta con su kit de aseo debidamente marcado y en cantidades requeridas según su necesidad.	Contenido Acta EXTGR3 05012026
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Servicios Públicos	X		El asociado cuenta con los servicios públicos	Contenido Acta EXTGR3 05012026
Reparaciones de Infraestructura	X		No se reportan mantenimientos y adecuaciones realizadas en el periodo	N/A
Piezas comunicativas	X		Cumplen con la obligación presentando las piezas comunicativas avaladas. Carnets de participantes y talento humano, tableros de rutas y pendón	Contenido Acta EXTGR3 05012026

1. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones en general.
OBSERVACIONES DEL PERSONAL QUE RECIBE LA VISITA

2. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

-Adquirir Tallímetro	25-01-2025

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 03/12/2025 SI x NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: El asociado cumple con todas las obligaciones, sin embargo, siguen sin la adquisición del tallímetro.
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SANDRA CAROLINA PINTO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	Planilla de asistencia adjunta
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1.COORDINADORA ENCARGADA DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 3
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. LAURA NATALIA PACHON COVALEDA
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. Planilla de asistencia adjunta

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo 20240158963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Subsanación
2. Lugar o Localidad o Sede: CAE 6 de 3
3. Fecha y hora: 05/01/2025 12:30
4. Nombre responsable: LAURA PACHON
5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad

6 Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	LAURA PACHON	CC	1020736097	SDIS	P.S.C.O	Contratista	lpachonc@sdis.gov.co	3116438786	
2	Sandra Carolina Pinto	CC	52852807	CAE 6 de 3	T-social	No aplica	carpingeografica@gmail.com	3102564112	
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 pausas saludables debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner