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	JEISSON FABIAN RANGEL LÓPEZ
CARGO	*COORDINADOR DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 3*
No DE CELULAR	3105606363

3.	DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	DAVID ENRIQUE ACOSTA SILVA
No DE CELULAR	3112078671
CORREO ELECTRÓNICO	dacostas@sdis.gov.co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	26/02/2026	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 2:28 pm	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:00 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	50 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA: 44	49 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 el 25/02/2026. Kevin Moreno fue un egreso.
-Cupos en atención durante la visita: 44

-Participantes que no asistieron el día de hoy al centro: 5

Cesar Delgado, Salud
Claudia Rodriguez, Síntomas Gripales
Ivone Bejarano, Salud
Carlos Hernán, informo que va Egresa de forma voluntaria
Juan jase Hojeda, Esta en natación

- Se evidencia en el momento del ingreso que no se encontraba el vehículo *Microbús marca NISSAN URVAN de placas TLO607 indica el coordinador que estaba llevando a dos participantes a conseguir unas gafas.*

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	Acompañamiento a la supervisión.	1	1
Psicóloga-O	Fernando Alexander Bonilla	Se encontraba en actividad de cumpleaños con participantes.	1	1
Trabajadora Social	Sandra Carolina Pinto	Se encontraba en actividad de cumpleaños con participantes.	1	1
Terapeuta Ocupacional	Jhon Fredy Ordoñez Ramos	Actividad de Higiene a los participantes.	1	1
Educador-A Especial	Glendy Karine Torrado Garzón	Actividad taller lectura.	1	1
Educador-A Físico	Angel Andres Cocoma García	Se encontraba en actividad de cumpleaños con participantes.	1	1
Nutricionista	Kevin Alexander Herrera Olaya	No se encontraba en el centro por cronograma	1	0
Auxiliar de Enfermería	Yudy Patricia Berbesi Muñoz	Atención a visita	1	1
Tecnólogo de Alimentos	Luis Felipe Escobar Montoya	Se retiro a las 3pm	1	0
Tallerista 1	Yanis Anaya Casarrubia	Se encontraba en actividad de cumpleaños con participantes.	1	1

Tallerista 2	Iván Leonardo Quintero Cruz	Se encontraba en actividad de cumpleaños con participantes.	1	1
Designado Documental	Liliana Pilar Jiménez Villalba	Cuentas de Cobro	1	1
Técnico Ambiental	Jenifer Tatiana Valderrama Santos	Salió en la mañana	1	0
Manipulador de Alimentos	Angela Beatriz Galvis Giraldo	Termino su turno a las 3pm	1	0
Manipulador de Alimentos	Arelis Guarnizo Yara	Termino su turno a las 3pm	1	0
Servicios Generales	Kely Coromoto González González	Organización del salón	1	1
Servicios Generales	Jenny Johanna Niño León	Reclamando medicamentos	1	0

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 26 de Febrero de 2026 a las 2:58 pm para verificar las actividades de los participantes.

Verificación de elementos de la Sábana: Se adquirió el tallímetro.

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 2026 2602ActaGrupo3externo
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 2026 2602ActaGrupo3externo
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 2026 2602ActaGrupo3externo terno 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 2026 2602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 95122025 con compañía Seguros Mundial vence el 27/01/2027; 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 95090098 con compañía Seguros Mundial vence el 24/01/2027; Certificación de técnico mecánica # 187181105 CDA BOGOTA S.A.S. Vence el 24/01/2027; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1500153385603 y 1500153385603 vence el 06/03/2026 con SEGUROS BETA.*	Contenido 20262602ActaGrupo3externo 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 20262602ActaGrupo3externo
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 26 de Febrero en horas de la tarde a la hora de actividad de cumple año, donde se pudo evidenciar el funcionamiento de estas.	Verificación del monitor de cámaras de video. Contenido 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo

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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo

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 202 62602ActaGrupo3externo
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 202 62602ActaGrupo3externo
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 202 62602ActaGrupo3externo
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 202 62602ActaGrupo3externo

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 Kevin Moreno, Por plan cumplido.	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo 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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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,	Se mantiene compartido el Drive con hojas de vida: https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlD-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 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo 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 20262602ActaGrupo3externo *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 20262602ActaGrupo3externo
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		Se evidencia que cuenta con los elementos contenidos en la sabana de elementos, para la prestación del servicio.	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
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.*	Contenido 20262602ActaGrupo3 externo. 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 20262602ActaGrupo3externo
Elementos de Aseo Institucional	X		Durante la visita se valida que se cuenta con los elementos de aseo institucional	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
Bienes consumibles	X		El asociado cumple con todos los elementos.	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
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 transporte. Una ruta fija dentro de ellas	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
Vigilancia	X		El asociado cuenta con el servicio contratado con la empresa de Vigilancia y seguridad privada	Contenido 20262602ActaGrupo3externo

Medios Tecnológicos	X		El asociado cuenta con los medios tecnológicos solicitados según anexo técnico	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
Servicios Funerarios	X		El asociado cuenta con soportes de la empresa contratada	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo
Servicios Públicos	X		El centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado.	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
Elementos de Aseo Personal	X		Cada participante cuenta con su kit de aseo debidamente marcado y en cantidades requeridas según su necesidad.	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Servicios Públicos	X		El asociado cuenta con los servicios públicos	Contenido 20262602ActaGrupo3externo
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 20262602ActaGrupo3externo

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

-Enviar al ONEDRIVE evidencia de Soat y técnico mecánico vigente del vehículo *NISSAN URVAN de placas* TLO607 y Microbús marca KIA PREGIO GRAND GS. capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TFU893. -Si bien la revisión técnico mecánica ya se encuentra al día, es importante cumplir con los tiempos. Esto debido a que la revisión técnico mecánica se realiza 9 días posteriores a su vencimiento.	28-02-2025

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 05/01/2026 SI x NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: El asociado cumple con todas las obligaciones.
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	JEISSON FABIAN RANGEL LÓPEZ
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	Planilla de asistencia adjunta
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1.COORDINADOR DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 3
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. DAVID ENRIQUE ACOSTA SILVA
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. Planilla de asistencia adjunta

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

TORNATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023

Versión: 2

Fecha: Marzo 05/2018 - 13/07/2024

Página: 1 de 1

Seguimiento administrativo

1. Nombres y Apellidos: David Enrique Acosta Silva

2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE 63

3. Fecha y hora: 26-02-2026

4. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad

5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
	6.1 Tipo	6.2 Número						
David Enrique Acosta Silva	CC	1090455821	SDIS	SCO	Contratista	dacostas@sdis.gov.co	3112078871	
Yesica Fabiana Rueda Lopez	CC	1072375991	CIAE 63	coordinador	No aplica	CIAE63@Tem20gmail.com	3165760360	
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 han informado que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es el 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 su 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 la presente autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para ejercer o modificar esta autorización, así como para consultar los datos del tratamiento, debo ingresar a la SDIS a través de sus canales de atención o la ventanilla

Cada actividad realizada en jornada debe ser registrada en el Proceso Gestión del Talento Humano - Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner