ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD	Código: FOR-PSS-413 Versión: 0 Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986 Página: 1 de 17

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8205 de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACION CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENAINCO
OBJETO CONTRACTUAL	Aunar Recursos Técnicos Físicos Administrativos Y Financieros Para La Prestación De Servicios Sociales De Centros Integrarte Atención Externa A Personas Que Se Encuentren En Edades Entre Los 18 Anos Y Hasta Los 59 Anos 11 Meses De Edad Con Discapacidad Intelectual O Múltiple Asociada A Intelectual Que Requieran De Apoyos Intermitentes Limitados Extensos O Generalizados Que Habiten En La Ciudad De Bogotá DC.
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 1*
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 26 # 61f – 19
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*ciaegrupo1@gmail.com*
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*María Erley Coronado Collazos*
CARGO	*COORDINADORA DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 1*
No DE CELULAR	*3133903313*

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	Richard Daniel Contreras Alvarado
No DE CELULAR	*3158683358*
CORREO ELECTRONICO	rcontreras@sdis.gov.co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*19/09/2025*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:00 AM.	HORA FINAL DE LA VISITA: 13:05 A.M.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*50*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Activos:50 En el centro:49 Cita Medica:1 Disponibles: 0

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

NOVEDADES DE LA POBLACIÓN:

Cobertura: 50

Cupos Disponibles: 0

En el centro: 49

Cita Médica: 1

Se realiza recorrido por el centro en compañía de la Coordinadora, se observa que el centro se encuentra en buen estado de higiene y desinfección. Se procede a verificar las siguientes obligaciones:

Medios tecnológicos: Se observa en la oficina de coordinación televisor con 8 cámaras en óptimas condiciones, las cuales funcionan correctamente.

Se solicitó a la coordinadora proporcionar videos de la cámara 11 el día 2 de septiembre 12:30pm a 12:40pm, cámara 7 el día 5 de septiembre 10:00 am a 10:05 am, cámara 2 el 16 de septiembre de 8:00 a 8:05 pm y cámara 7 el 15 de septiembre de 7:00 a 7:05 pm copia de los videos por el tiempo estipulado en el anexo técnico, así como también de los eventos adversos que susciten en el centro; los videos deben ser cargarlos en el Drive.

Piezas Comunicativas; Se validan Pendón, Carnets del talento humano, de los participantes y tablero de identificación del vehículo que se utiliza como ruta.

.

Talento Humano: Durante el recorrido se realizó verificación de asistencia del talento humano:

ITEM	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DE CONTRATISTA	ACTIVIDAD REALIZADA	CARGO	EN EL CENTRO
1	Coordinadora	Maria Erley Coronado Collazos	Acompañamiento Visita	1	1
2	Psicologa	Paula Andrea Hernandez Roa	Acompañamiento actividad amor y amistad	1	1
3	Trabajadora Social	Yazmin Andrea Vela Garzón	Acompañamiento actividad amor y amistad	1	1
4	Terapeuta Ocupacional	Ana María Cuadros Leon	Acompañamiento actividad amor y amistad	1	1
5	Educador-a Físico-a	Javier Carlos Mauricio Hernandez Gacharna	Acompañamiento actividad amor y amistad	1	1
6	Educadora Especial	Johana Alexandra Cubillos Barragán	Taller con participantes	1	1
7	Nutricionista	Laura Lucia Barrera Fontecha	Protocolos de preparación	1	1
8	Auxiliar De Enfermería	Yeison Alirio Eslava Patiño	Toma de signos vitales	1	1
9	Tecnologo En Alimentos O Gastronomia	Juan Felipe Pinzón Sarabia	Preparación Almuerzo	1	1
10	Talleristas 1	Camila Alexandra Ruiz Cruz	Acompañamiento actividad amor y amistad	1	1

ITEM	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DE CONTRATISTA	ACTIVIDAD REALIZADA	CARGO	EN EL CENTRO
11	Talleristas 2	Melba Lucia Colorado Saavedra	Acompañamiento actividad amor y amistad	1	1
12	Técnico o Tecnólogo en Gestión Documental	Luz maritza Sanchez	Revisión de archivos	1	1
13	Técnico Ambiental	Sebastian Rangel Lopez	Documentos ambientales	1	1
14	Servicios Generales 1	Dora Patricia Pinzón	Aseo del centro	1	1
15	Servicios Generales 2	Rafael Mendivelso Nuñez	Aseo del centro	1	1
16	Manipuladores De Alimentos 1	Aneth Rojas Torres	Preparación Almuerzo	1	1
17	Manipuladores De Alimentos 2	Nisdey Ochoa Ochoa	Preparación Almuerzo	1	1

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

OBLIGACIONES DE CARÁCTERGENERAL	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 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.	X		El Centro cuenta con dos personas en condición de discapacidad ofertada para el convenio que están en servicios generales	Contenido acta EXT G1 19092025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación	X		No aplica durante la visita, toda vez el convenio acaba de iniciar y aun no se ha realizado pago por parte de la SDIS.	Contenido acta EXT G1 19092025
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		Durante la visita, no se observa la vinculación de menores de edad en actividades del objeto contractual. Dando cumplimiento a la presente obligación.	Matriz talento humano de asistencia relacionada al inicio del acta. Hojas de vida compartidas al drive
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.	X		Durante el recorrido realizado no se observó ninguna prácticade soborno o conductas asociadas.	No aplica
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		Durante la visita, se puede observar que el asociado da cumplimiento a esta obligación por cuanto se observa que más del 50% del talento humano está conformado por mujeres.	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 OGOTÁ 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.*	X		Durante la visita se evidencia que ya se cuenta con el soporte de inscripción de mujeres al micrositio Bogotá,	Contenido acta EXT G1 19092025
13. Presentar al supervisor y a laOficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, parasu visto bueno, toda propuesta decomunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombredel proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social yque involucre a la población participante.	N/A	N/A	No aplica. Durante visita, se pudo constatar que el asociado no ha requerido del proceso y/o 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.	Contenido acta EXT G1 19092025
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 EXT G1 19092025
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		Durante la visita de supervisión, no se observó publicidad política instalada en el centro, y tampoco reuniones de índole político	Contenido acta EXT G1 19092025
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		Durante la visita se observa que el asociado da cumplimiento aesta obligación, proporciona la información y documentación solicitada, acatando las recomendaciones dadas.	Contenido acta EXT G1 19092025
OBLIGACIONES DE CARÁCTERADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Mantener vigente el Certificadode Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	X		El asociado presenta en el marco de la visita Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente, también reposa el certificado en el Drive.	Certificado de inspección vigilancia y control

4. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el AnexoTécnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de 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; RUTA No. 1 Chapinero Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576 Licencia de tránsito N°10029510090, SOAT No.Póliza 10675700157550 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. vence el 07/10/2026; Certificación de técnico mecánica N/A ; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil Extracontractual No.03730101020684 vence el 16/07/2026 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S. RUTA No. 2 Usaquén Microbús marca IVECO capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TLN199 Licencia de tránsito N°10003699587, SOAT No.Póliza 91710962 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/06/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 182686784 vence el 22/07/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No.13061001268 y 11101000564 vence el 07/01/2026 con SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. RUTA No. 3 Suba Norte Microbús marca JINBE capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ336 Licencia de tránsito N° 10015598693, SOAT No. Póliza 105938002711430 con SEGUROS DEL ESTADO vence el 23/12/2025; Certificación de técnico mecánica N/A 178756762 vence el 15/01/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de Responsabilidad civil extracontractual No. 2000414140 y 2000414139 vence el 07/01/2026 con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. RUTA No. 4 Suba Sur Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TDY546 Licencia de tránsito N°10029005605, SOAT No. Póliza 90820551 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/03/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 180492585 vence el 29/03/2026 con CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No.1505514692602 y 1505514692602 vence el 18/05/2026 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A**.**	Contenido acta EXT G1 19092025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1SC-_1KD8d6mm66YUgHLgp5aZsUWBB-W-

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico del servicio.	X		Durante la visita fue posible verificar que el centro cuenta con servicios públicos, agua, luz, gas, teléfono e internet.	Contenido acta EXT G1 19092025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Durante la visita se pudo observar en tiempo real las grabaciones de las 8 cámaras y la instalación del monitor según lo establecido señalado en el numeral 7 del anexo técnico, en la oficina. El asociado da cumplimiento a la presente obligación, garantiza los medios tecnológicos indicados en el anexo técnico funcionando en perfectas condiciones.	Contenido acta EXT G1 19092025
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 incorporación 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		Se observa que la coordinadora cuenta con los soportes del talento humano para dar cumplimiento a esta obligación, sin embargo, estos reposan en las hojas de vida y en el Drive bajo el nombre Documentos de Vulnerabilidad.	Contenido acta EXT G1 19092025
OBLIGACIONES 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		Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita y agilizando el trámite a fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos.	Contenido acta EXT G1 19092025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	X			Contenido acta EXT G1 19092025
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	X			Contenido acta EXT G1 19092025

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, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	X			Contenido acta EXT G1 19092025
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		Durante el recorrido de la visita, se observó que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos tomados a los participantes.	Contenido acta EXT G1 19092025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA TENCIÓN 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 recorrido se indago con la población su estado en el centro manifestando conformidad con el ingreso a este centro. No se observó ningún tipo de amenaza, descuido, negligencia o maltrato por parte del talento humano del centro que pusiere en riesgo a la población, tampoco se recibió quejas escritas relacionadas con lo indicado en la obligación	Contenido acta EXT G1 19092025
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		Durante el recorrido se indago con la población su estado en el centro manifestando conformidad y estar contento con el ingreso a este centro. No se observó ningún tipo de amenaza, descuido, negligencia o maltrato por parte del talento humano del centro que pusiere en riesgo a la población, tampoco se recibió quejas escritas relacionadas con lo indicado en la obligación	Contenido acta EXT G1 19092025
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	X		Durante la visita no se requirieron de actividades adicionales a las indicadas en las obligaciones de la minuta contractual.	Contenido acta EXT G1 19092025

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.	X		Durante la visita se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo.	Contenido acta EXT G1 19092025
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.	Contenido acta EXT G1 19092025
OBLIGACIONES RELACIONADASCON EL 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, dando cumplimiento a la obligación. Se hace revisión del talento humano presente en el centro y se evidencia que se encuentra cada uno de los profesionales y auxiliares indicados en el cumplimiento de sus labores.	Contenido acta matriz de asistencia de talento humano evidenciada al inicio del acta y minuta de registro de ingreso del T.H. Verificación de hoja de vida

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 drive. Sin embargo, se solicita cargar al drive acta del proceso de inducción del talento humano	Drive convenio 8205-2025 Hoja de vida TH https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qqDycIkX40JjKFJdFLBN5eToVX6SEwqW
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		Durante la visita, el Centro presenta formato de matriz de seguimiento actualizado del talento humano, Ya que esta deberá ser enviada con el informe mensual de pago durante los primeros cinco días de cada mes.	Drive convenio 8205-2025 Hoja de vida TH
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, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	X		Durante la visita se validó el cargue de las actas de inducción que reposa en el drive y en físico.	Contenido acta EXT G1 19092025
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. Sin embargo, se solicita cargar al drive cronogramas y planeadores de turnos a fin de validar la viabilidad de los mismos.	Contenido acta EXT G1 19092025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado,durante la ejecución del convenio.	X		El asociado implementa un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro. Se realizan algunas observaciones frente al buen diligenciamiento de esta herramienta.	Contenido acta EXT G1 19092025
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 valida con la coordinadora los contratos donde se evidencia la suscripción relacionando el objeto y número de convenio dando complimiento a la obligación se establece el compromiso de realizar el cargue de los contratos bajo estas primicias al drive del convenio	Contenido acta EXT G1 19092025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1GhbcGkk3s4DvSxdcPDrYVXP8eFM8hRiR
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 el CIAEG1 mantiene el espacio en buenas condiciones de higiene, desinfección y limpieza.	Contenido acta EXT G1 19092025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOSMÍNIMOS 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 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 a la visita realizada, se pudo observar que elasociado cumple parcialmente con esta obligación, Se validan entrega de dotación para los profesionales de servicios generales y manipuladores de alimentos	Contenido del acta Verificación sabana de elementos Contenido acta EXT G1 19092025
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Durante la visita se validó el documento y su cumplimiento	Contenido acta EXT G1 19092025
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		Se envía vía correo electrónico el día 28/05/2025 la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Contenido acta EXT G1 19092025
3. 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		Se envía vía correo electrónico el día 28/05/2025 el Programa y cronograma de capacitaciones, realizando la primera capacitación de plan de emergencia el día 18/06/2025	Contenido acta EXT G1 19092025

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		Se da cumplimiento con la obligación. Toda vez que el asociado realiza la contratación de los perfiles de acuerdo a las fechas establecidas.	Listado de talento humano verificado y registrado en el presente documento
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	X		Se verifica en visita las instalaciones del centro a disposición de la ejecución del convenio.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Elementos de Aseo Institucional	X		Se verifica elementos de aseo institucional el cual es utilizado en los procesos de limpieza de servicios generales.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Desgaste y uso de los bienesmuebles No Consumibles	x		Se verifica los elementos en buen estado y algunos pendientes por adquirir de acuerdo a relación detallada al inicio del acta	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Bienes consumibles (Elementos deEntrega mensual)	X		Se verifica que el asociado cuenta con los bienes consumiblesde entrega mensual	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Transporte	X		Se verifica en visita realizada que el asociado dispone de transporte.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Vigilancia	X		El asociado cuenta con personal de vigilancia.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Medios Tecnológicos	X		Se verifica en visita el asociado cuenta con medios tecnológicos.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
COSTOS VARIABLES				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		En visita efectuada se evidencia el cumplimiento de la misma	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)	X		De acuerdo al recorrido realizado, el centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025

Elementos de Aseo Personal (Elementos de Entrega mensual	X		Las Personas con discapacidad cuentan con su kit de aseo personal. Pendientes algunos elementos mencionados al inicio del acta	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Absorbentes		N/A	No aplica para la población	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Espacio Físico Funcional (Mantenimiento y Adecuaciones)	N/A	N/A	El asociado aún no ha reportado y tampoco presentado mantenimiento y adecuaciones.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Piezas comunicativas	X		Se encuentran dentro de los tiempos establecidos,	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical		N/A	No aplica de acuerdo a los participantes del centro EXTG1	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Salida Recreativa		N/A	No Aplica	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Vestuario y Calzado	N/A	N/A	Se encuentran dentro de los tiempos establecidos / aún no se ha generado cronograma de entregas y avales de la segunda dotación	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta EXTG1 19092025
Cedulación	N/A	N/A	Durante la ejecución no se ha requerido el uso del rubro.	N/A

Registre la información solicitada:

5. 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
.

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
1. Cargar los videos requeridos en el Drive administrativo	30-09-2025
2. reparar las bisagras de cierre de los baños del segundo piso	30-09-2025

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: *21/08/2025* SI X NO □	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LAVISITA	*María Erley Coronado Collazos*
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*COORDINADORA DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 1*
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. Richard Daniel Contreras Alvarado
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1 SE ADJUNTA LISTA DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024

1. Tema: Visita de Seguimiento administrativo
2. Lugar o Localidad o Sede : CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 1
3. Fecha y hora: 19 09 25 12:00 pm
4. Nombre responsable:
5. Dependencia responsable: SUBDIRECCION 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	Yana Elieth Combdc	CC	36180257	CIAE G.7	COORDINADOR	No aplica	ciaegrupo1@gmail.com	3133903313	
2	Richard Paul Cuellar	CC	1014265994	SDIS	SCO	Contratista	recaturo1@sdis.gov	3158683588	
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 pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner