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	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORÍA CONSULTORIA E INTERVENTORÍA COMUNITARIA
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) años y hasta (59) años (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 D.C.
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 1
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 26 # 61f - 19 barrio el Campin*
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	MARIA ERLEY CORONADO
CARGO	COORDINADORA
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	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
No DE CELULAR	3163308770

CORREO ELECTRONICO	gsotelo@sdis.gov.co		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	18/12/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:40 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 11:00 am
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	50	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	42

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

A. ASISTENCIA PARTICIPANTES: 42
B. PARTICIPANTES EN ATENCIÓN**:** 49
C. CUPOS DISPONIBLES: 1
D. SUSPENDIDO: 0
E. INASISTENCIAS:

NOMBRE	
1. OSCAR ORTIZ	CITA MEDICA
2. EDWIN DUQUE	CITA MEDICA
3. ANGELA VEGA	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
4. CATHERIN SOCARRAZ	SINTOMATOLOGIA GRIPAL
5. WENDY CONTRERAS	PERMISO CON FAMILIA
6. BRAYAN CASTELLANOS	SUPENDIDO
7. PAULA RODRIGUEZ	SUSPENDIDA

5. HOSPITALIZACIONES: 0

7. ASISTENCIA TALENTO HUMANO:

NOMBRE	**CARGO**	**ACTIVIDAD REALIZADA**
Maria Erley Coronado Collazos	COORDINADORA	EN VISITA TECNICA
Yazmin Andrea Vela Garzon	TRABAJO SOCIAL	ACTIVIDAD ESTUDIO DE CASO
Paula Andrea Hernandez Roa	PSICOLOGO	ACTIVIDAD ESTUDIO DE CASO

Yeison Alirio Eslava Patiño	AUXILIAR EN ENFERMERA	EN VISITA TECNICA
Carlos Mauricio Hernandez Gacharná	EDUCADOR FÍSICO	En actividad con población
Laura Lucia Barrera Fontecha	NUTRICIONISTA	No se encuentra en el centro
Ana maría Cuadros Leon	TERAPEUTA OCUPACIONAL	En actividad con población
Johana Alexandra Cubillos Barragan	EDUCADORA ESPECIAL	En actividad con población
Sebastian Rangel López	TECNOLOGO AMBIENTAL	En visita de supervisión
Luz Maritza Sánchez	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	En visita de supervisión
Juan Felipe Pinzón Saravia	TECNOLOGO DE ALIMENTOS	Alistamiento de minutas
Camila Alexandra Ruiz Cruz	TALLERISTA	ELABORACION DE ANCHETAS
Melba Lucia Colorado Saavedra	TALLERISTA	ELABORACION DE ANCHETAS
Rafael Mendivelso Nuñez	SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES	Sin novedad
Dora Patricia Pinzón	SERVICIOS GENERALES SERVICIOS GENERALES	Sin novedad
Nisdey Ochoa Ochoa	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Sin novedad
Aneth Rojas Torres	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Sin novedad

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	x		El asociado presentó en los tiempos dispuestos por anexo técnico, el informe de ejecución o demás requeridos.	ACTA CIAEG1 18122025
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NA	NA	Durante el periodo a reportar, el asociado no ha sido requerido por parte del supervisor.	No aplica
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, no se informa sobre reuniones políticas que se hayan realizado en las instalaciones del centro; adicionalmente no se observa propaganda política. '-No hay publicidad política instalada en el centro. -No hay convocatorias a los participantes o referentes a marchas policitas	ACTA CIAEG1 18122025
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos	x		El asociado reconoce y cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; si embargo no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades publicas o de naturaleza privada.	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
quedarán sujetos a esta ley.				
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 de supervisión, el asociado facilita la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.	ACTA CIAEG1 18122025
24. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	x		El asociado cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, para la buena prestación del servicio.	ACTA CIAEG1 18122025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
. 4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el	x		El servicio de transporte se presta a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para traslados de la población en las actividades propuestas. Al momento de ingresar al servicio, se evidencia una ruta al frente del centro, que se encuentra para la entera disposición de la población participante.	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.				
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	x		Se evidencia durante la visita, que el monitor se encuentra en el área de coordinación, adicionalmente se cuenta con la totalidad de las cámaras instaladas en todo el centro.	ACTA CIAEG1 18122025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la	x		El asociado implementa los formatos dispuestos por anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio. Durante la visita se logró evidenciar que el asociado dio cumplimiento total a las actividades adicionales presentadas a inicio de convenio.	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
ejecución del convenio de asociación.				
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), 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,	x		Durante la visita, se observa a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación, entre otras.	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
durante la ejecución del convenio de asociación				
3. Informar de manera inmediata 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		La coordinadora realiza los reportes respectivos al equipo técnico y equipo de supervisión, mediante correos electrónicos	ACTA CIAEG1 18122025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	CUMPLE		OBSERVACIOES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la	NA	NA	El centro remitió el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, en los tiempos establecidos Acta de socialización de las directrices documentales Acta 19 del 09 de junio del 2025	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.				
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	x		-Organización de documentos de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental. -Diligenciamiento del inventario documental actualizado. **FORMATOS DE GESTION DOCUMENTAL:** **Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017**: OK **Formato Hoja de Control FOR-GD-013:ok** **Formato Consulta, préstamo y devolución documental FOR-GD-021:** OK **Formato Control de ingreso y salida de personal en el archivo central y archivos de gestión FOR-GD-038:** OK **Formato Entrega de documentos FOR-GD-016:** ok **Formato de entrega kit de aseo:** Entregas: 1. 15052025	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

2. 13062025
3. 14072025
4. 13082025
5. 12092025
6. 15102025
7. 13112025
8. 15122025

Formato Rótulo para carpeta FOR-GD-014: OK

Formato Rótulo para caja de archivo FOR-GD-007: OK

Intervenciones grupales: archivadas a 12 de diciembre 2025.

Historias sociales Egresos:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	NOVEDAD
1. LISETH JHULIANA ANGARITA AGUDELO	Egreso Automático: este se da por el cumplimiento de un criterio de egreso verificable a través de cruce con su fuente de información, o por finalización del proceso de atención programado. A modo enunciativo se señalan los criterios de egreso cuya verificación deriva en un egreso automático de la persona participante: o Superación de la edad establecida para el servicio, modalidad, estrategia o transferencia. o Superación del nivel de SISBEN IV establecido para el servicio, modalidad, estrategia o transferencia. o Traslado del lugar de residencia del participante a municipio fuera de Bogotá D.C. o Finalización del tiempo, del proceso de atención o cumplimiento de los objetivos planteados en el

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				plan de atención del servicio, modalidad, estrategia o transferencia. o Participación en otros servicios de entidades públicas o privadas, nacionales o distritales, con los que se tenga restricción. o Fallecimiento. Cuando por cruce con la fuente de información respectiva se determine el cumplimiento de cualquiera de los criterios de egreso automático del servicio, modalidad, estrategia o transferencia, la dependencia responsable de la oferta realiza el registro de la actuación o anotación del cambio de estado de la persona participante a "SUSPENDIDO" en SIRBE, mientras se verifica la ocurrencia de la causal de egreso. Toda vez que las causales de egreso automático se encuentran establecidas en el Acuerdo de Corresponsabilidad del servicio, modalidad, estrategia o transferencia suscrito por la persona participante, acudiente, familiar o cuidador para el ingreso a la oferta, la dependencia responsable de la oferta verifica el cumplimiento del criterio de egreso automático, publica por cinco (5) días hábiles en la unidad operativa, subdirección local para la Integración Social o en el nivel central, el listado con el egreso de las personas participantes indicando la causal respectiva, por medio del formato Publicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-351). Concurrentemente, en el menú de Transparencia y Acceso a la información pública/ Trámites y Servicios de la página web institucional se publica a título informativo una copia integral del listado de egreso correspondiente.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

	Una vez vencida la publicación del listado de egreso, la dependencia responsable de la oferta realiza el registro de la actuación o anotación del cambio de estado de la persona participante a “ATENDIDO” en el SIRBE, bajo los términos del artículo 70 de la Ley 1437 de 2011. La materialización del egreso automático se entenderá surtida al día siguiente del registro de dicha anotación en el SIRBE.

Durante la visita se genera la duda si 8 de las personas con discapacidad que pertenecen al centro y que se está estudiando la viabilidad para el egreso; según el procedimiento de egreso podría verse reflejado y aplicado como egreso automático y/o cualificado; sin embargo se aclara con el Referente Técnico y se define que se manejara como cualificado; según las directrices entregadas por la líder de los centros integrarte.

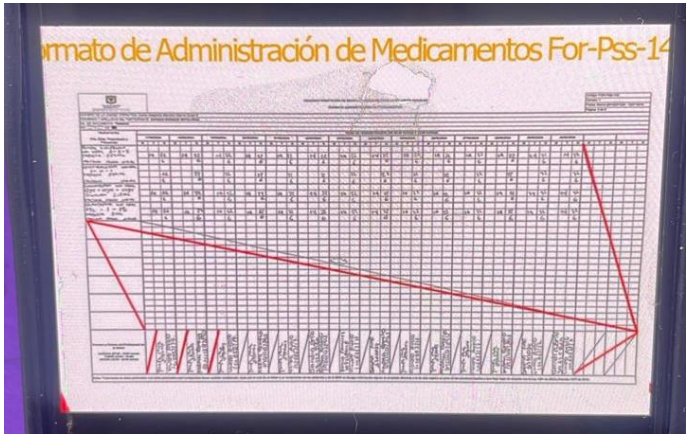
REVISION ALEATORIA DE HISTORIAS SOCIALES:

PARTICIPANTE	NOVEDAD NOVIEMBRE-DICIEMBRE
1. JHAM CARLOS URREGO ROMERO	• INTERVENCION INDIVIDUAL 142 04112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 17 07112025 • BIMESTRAL 09-11 08112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 18 01122025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 19 03122025 • FOLIADO DICIEMBRE, ARCHIVADO A NOVIEMBRE.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
			2. VIVIANA YAZMIN HERRERA LOPEZ	• INTERVENCION INDIVIDUAL 12 06112025 • FOLIADO DICIEMBRE, ARCHIVADO A NOVIEMBRE.	
			3. ANDREA CAROLINA ESCORCIA CAMARGO	• FORMATO DE CONSTANTES VITALES • FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS • FORMATO DE REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DIARIAS DEL CUIDADO DE LA SALUD • INTERVENCION INDIVIDUAL 16 14112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 17 18112025 • FOMATO DE TAMIZAJE DEL SISTEMA DE APOYO 19112025 • INTERVENCION ININDIVIDUAL 18 01122025 • ARCHIVADO DIC Y FOLIADO A NOV	
			4. NATALY CAROLINA GARCIA TOVAR	• INTERVENCION INDIVIDUAL 3 04112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 4 11112025 • FORMATO HISTORIA SOCIAL FOR-PSS-190	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS
	SI	NO			
				• BIMESTRAL 9-11 15112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 5 01122025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 6 04122025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 7 04122025 • ARCHIVADO DIC Y FOLIADO A NOV	
			5. SERGIO ANDRES SANCHEZ CRISTO	• INTERVENCION INDIVIDUAL 11 13112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 12 14112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 13 04122025 • ARCHIVADO DIC Y FOLIADO A NOV	
			6. JULIETH ROCIO PARDO SAENZ	• INTERVENCION INDIVIDUAL 23 07112025 • BIMESTRAL 9-11 08112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 24 13112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 25 25112025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 26 04122025 • INTERVENCION INDIVIDUAL 27 11122025 • ARCHIVADO DIC Y FOLIADO A NOV	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			SE EVIDENCIÓ MAL CIERRE DE FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS; SE ACLARA LA MANERA CORRECTA DEL DILIGENCIAMIENTO:	



SE REPORTA ACTUALIZACION DE FORMATOS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ENTREGADOS POR LA REFRENTE DOCUMENTAL DE LA SDIS.
ACTIVIDADES TECNICAS ADICIONALES:

Ya se dio cumplimiento a las actividades técnicas adicionales; sin embargo el asociado, continua realizando mayor numero de actividades, de las contempladas en la ficha técnica.

TEMA	NUMERO DE ACTIIVIDADES	PERIODICDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	CUMPLIMIENTO
1. CUALIFICACION A EMPRENDEDORES	**4 DURANTE EL CONVENIO**	**A PARTIR DEL 2 MES DE EJECUCION**	**25062025 11072025 30072025 06082025 21082025**	**CUMPLIDA**

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>06082025
21082025
10102025
21112025</td><td></td></tr>
<tr><td>2. PREPRACION DE ALIMENTOS TIPO BRUNCH Y ATENCION AL CLIENTE</td><td>1 MENSUAL-4 DURANTE EL CONVENIO</td><td>A PARTIR DEL 2 MES DE EJECUCION</td><td>23052025
30052025
04062025
05062025
09062025
12062025
18072025
08082025
28082025
18092025
23102025
24102025
29102025
19112025
26112025
28112025
03122025</td><td>CUMPLIDA</td></tr>
<tr><td>3. ASISTENCIA A FERIAS DE EMPRENDIMEINTO</td><td>1 DURANTE EL CONVENIO</td><td>A PARTIR DEL 2 MES DE EJECUCION</td><td>29082025
22082025
29082025
03122025</td><td>CUMPLIDA</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que</td><td>X</td><td></td><td>No se ha presentado daño e la documentación generada en el periodo reportado.</td><td>ACTA CIAEG1 18122025</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.				
4.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El centro cuenta con el área dispuesta para archivar la gestión documental del cetro, el cual fue avalado por plantas físicas. La técnica administrativa responde al nombre Maritza Sanchez	ACTA CIAEG1 18122025
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **Nota1:** La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración				

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **Nota 2:** En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.				
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la	X		La técnica administrativa, almacena y procesa información en computador solicitado por sabana de costos; éste no tiene encriptaciones que impidan la revisión del mismo; durante las visitas de supervisión.	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.				
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	X		No ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	ACTA CIAEG1 18122025
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	X		El asociado contrata a la Técnica administrativa Maritza Sanchez, para que maneje toda la parte documental derivada de la ejecución del convenio.	ACTA CIAEG1 18122025
9. Garantizar que los documentos elaborados	X		Las historias y documentación revisada durante la visita de supervisión, cuentan con plena identificación de los profesionales, tecnólogos y auxiliares que intervienen en la elaboración de los mismos.	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	X		Se verifica el oficio de apertura de sugerencias del mes de noviembre, con fecha 28 de noviembre del 2025; aclarando que en nombre de responsable; se pondrá quien efectivamente realice la apertura, en servidor, el nombre de la coordinadora. Reporte de buzón de sugerencias: De acuerdo con el lineamiento entregado por la SIAC, se solicitó realizar apertura de buzón en las siguientes fechas: AGOSTO: 1,6,12,15,21,26,29. SEPTIEMBRE:3,8,11,16,19,24,29 OCTUBRE: 2,7,10,16,21,24,29 NOVIEMBRE:4,7,13,18,21,26 **DICIEMBRE:1,4,10,15,18,23,29** Se recuerda que lo profesional del seguimiento de la calidad operativa, no pueden firmar como ciudadanos.	ACTA CIAEG1 04092025
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio	X		Se verifica el oficio de apertura de sugerencias del mes de noviembre, con fecha 28 de noviembre del 2025; aclarando que en nombre de responsable; se pondrá quien efectivamente realice la apertura, en servidor, el nombre de la coordinadora. Reporte de buzón de sugerencias:	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			De acuerdo con el lineamiento entregado por la SIAC, se solicitó realizar apertura de buzón en las siguientes fechas: AGOSTO: 1,6,12,15,21,26,29. SEPTIEMBRE:3,8,11,16,19,24,29 OCTUBRE: 2,7,10,16,21,24,29 NOVIEMBRE:4,7,13,18,21,26 **DICIEMBRE:1,4,10,15,18,23,29**	
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	x		El asociado suministro los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio,	ACTA CIAEG1 18122025
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE SI SI	 NO NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
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 se observa a los profesionales realizando actividades, cumpliendo con el horario dispuesto para ello. En atención a lo observado y registrado con el Numeral 2 talento humano, en las observaciones del recorrido del presente documento, se identifica el cumplimiento de la obligación, observando al talento humano durante el horario de atención realizar actividades en pro de los participantes atendidos bajo la cobertura del presente convenio	ACTA CIAEG1 18122025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE SI	 NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el	X		Durante la visita, se observa un espacio físico funcional organizado, las instalaciones se encontraban en buen estado de limpieza, se conto con la presencia del personal de servicios generales.	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON GESTION AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico		x	Dentro del recorrido se identifica en las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológico (1), Cocina con contenedores blanco, negro y verde. Comedor cuenta con contenedor para descomide asignado pero lo usan cuando trasladan el menaje con los residuos a la cocina. -Presenta Formato Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009, entrega de la blanca: 24112025 (14kl), de la negra, se lleva a cabo entrega el 16122025 con 71kl. -Presenta Formato Certificado de recolección de residuos sólidos FOR-GA-010: Se encuentra diligenciado a noviembre.	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.			Blanca: 14kl Negra:71 kl - Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GA-048 (MANEJO DE COMPOST):ultimo diligenciamiento del 17102025 -2kl. Se solicita cambio de formato por error en diligenciamiento. -La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento de residuos, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros. (Pendientes elementos en sabana de costos) -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos sólidos. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa El centro cuenta con el formato de responsable ambiental. La empresa de recolección de residuos aprovechables es: RECICLOSOCIAL La empresa de recolección de residuos no aprovechables es: BOGOTA LIMPIA Formato de responsable ambiental: OK, cargado en drive. LA HOJA DE CONTROL: ok **SOCIALIZACIONES PIGA:**	

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>Cronograma de ejecución de las socializaciones</th><th>FECHA DE REALIZACION</th></tr>
<tr><td>Estructura PIGA</td><td>20 MAYO</td></tr>
<tr><td>Plan Gestión integral de residuos peligrosos -Instructivo Gestión Integral de residuos de construcción y demolición PGIRP-RCD</td><td>20 MAYO</td></tr>
<tr><td>Ahorro y Uso Eficiente del Agua y Energía</td><td>17 JUNIO</td></tr>
<tr><td>Plan Gestión integral de aceite vegetal usado y grasas - Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos Plan AVU grasas y Vertimientos</td><td>17 JUNIO</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES			EVIDENCIAS
	SI	NO				
				Matriz de aspectos e impactos ambientales, normograma y matriz de riesgos	23072025	
				Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos PAIPAERS	23072025	
				Plan de agricultura urbana	27082028	
				Plásticos de un solo uso	27082025	
				Plan Institucional de Movilidad Sostenible PIMS	25092025-pte cargue de planilla de asistencia en drive	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

Política Ambiental - Política cero papel	29102025
Aprovechamiento Residuos Orgánicos	26112025

Acuerdo de corresponsabilidad, acta de inclusión al acuerdo de corresponsabilidad o acción afirmativa, según lo establecido en el proceso de selección establecido en el PAIPAERS, para entrega de residuos aprovechables: ok

RESIDUOS PELIGROSOS-ESPECIALES:

El centro no ha generado residuos peligrosos, mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos.

El centro realizó contrato con empresa RESPEL: ATICA ECOENTORNO

EMISIONES:

Realizar el mantenimiento de los equipos que generan emisiones atmosféricas como plantas eléctricas, calderas, calderines, equipo menor (según aplique), entre otros: No aplica.

La mayoría del talento humano llegan al centro en vehículos de servicio público o particular, razón por la cual se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.

VERTIMIENTOS:

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			El centro cuenta con rejillas para el descomide con mantenimiento diario. El centro cuenta con bidón y embudo para la recolección de AVU, la entrega del mismo se hará de manera trimestral. Ultima entrega de AVU: septiembre 2025 **AGUA Y ENERGIA:** Durante la ejecución contractual, se deberán implementar las estrategias dirigidas a la optimización del uso de la energía y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano de la unidad operativa, de acuerdo a los siguientes criterios: Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental: 21 de octubre 2025 Comunicar trimestralmente mediante correo electrónico al Referente Ambiental Técnico las sustituciones e instalaciones de sistemas ahorradores de energía realizados durante la ejecución del contrato o convenio: 1. Formato de sustitución e instalación de sistemas ahorradores de agua y energía suministrados por el Equipo de Gestión Ambiental: A los diez (10) días calendario de los meses de **abril, julio, octubre y diciembre**, o antes de la finalización de la ejecución contractual. 2. Remitir al Referente Ambiental Técnico, copia legible de la factura de consumo de energía y gas o recibos de compra del Gas Licuado de Petróleo (GLP), bimestralmente o de conformidad al periodo de facturación para que este a su vez diligencie la base de consumo de energía en el formato suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental: A los diez (10) días calendario de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y diciembre, o antes de la finalización de la ejecución contractual 3. Participar en el apagón ambiental de acuerdo a la normatividad ambiental vigente: OK Se cuenta con piezas comunicativas en el interior del centro **RECIBOS:**	

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>RECIBOS</th><th>MAYO-JUNIO-JULII-AGOSTO-SEP-OCT-NOV-DOC</th><th>CARGADO EN EL DRIVE</th></tr>
<tr><td>LUZ</td><td>OK</td><td>OK</td></tr>
<tr><td>GAS</td><td>OK</td><td>OK</td></tr>
<tr><td>AGUA</td><td>OK</td><td>OK</td></tr>
</table>

MOVILIDAD SOSTENIBLE:
Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental

DIA DE LA BICI:
Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental

JARDINES VERICALES:
Implementar y/o fomentar buenas prácticas para la instalación y mantenimiento de jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas: Durante los meses de julio y diciembre, según aplique.
</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio,</td><td>x</td><td></td><td>La minuta implementada el día de hoy, corresponde a la estipulada, según minuta patrón.</td><td>ACTA CIAEG1 18122025</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA 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	x		El asociado cuenta con la totalidad de elementos de sabana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	ACTA CIAEG1 18122025

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS				

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO	x		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico por lote; sin embargo se encuentra pendiente el perfil de tecnólogo de alimentos.	ACTA CIAEG1 18122025
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	ACTA CIAEG1 18122025
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	ACTA CIAEG1 18122025

Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	NA	NA	Ya se realizó la contratación de la empresa RESPEL	No aplica
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		Subsistema de gestión ambiental: elementos de sabana de costos	ACTA CIAEG1 18122025
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	ACTA CIAEG1 18122025
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 3 rutas registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	ACTA CIAEG1 18122025
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	ACTA CIAEG1 18122025
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el celular del coordinador	ACTA CIAEG1 18122025
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye refrigerio reforzado, nueves, almuerzo, onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado – nueves-almuerzo.	ACTA CIAEG1 18122025
Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)	X		Se observa en el desarrollo del recorrido por el espacio físico funcional, identificando servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	ACTA CIAEG1 18122025
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	NA	NA	Los elementos de aseo personal son almacenados kit de aseo.	No aplica

COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	NA	NA	Participantes con uso de pañales en el centro	No aplica
Espacio físico funcional (mantenimiento y adecuación)	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	No aplica
Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	NA	NA	El centro cuenta con sistema de transporte vertical	No aplica
Piezas comunicativas	NA	NA	El centro cuenta con piezas comunicativas: pendon, carné y tablas de identificación para la ruta	No aplica
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	NA	NA	Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - En el kit de aseo individualizado y marcado	No aplica
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart	ACTA CIAEG1 18122025

Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	ACTA CIAEG1 18122025
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	ACTA CIAEG1 18122025
Salida recreativa	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	NA	NA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	No aplica

7. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Durante la visita de supervisión, se observa la población realizando actividades con los diferentes profesionales del centro, se valida desde el componente ambiental y documental, que los profesionales cuenten con los elementos necesarios para realizar las diferentes actividades diarias en el centro. El centro se encontraba en buenas condiciones higiénico-sanitarias , a la población se le ve tranquila y disfrutando de los espacios del centro integrarte.
OBSERVACIONES
.

8. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Realizar la actualización de los formatos de manejo de ruta	SEPTIIEMBRE
Realizar el cargue de información solicitada del componente ambiental	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 07/07/2025 SI ❑ NO X❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	MARIA ERLEY CORONADO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	SE ANEXA LISTADO 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
2. Lugar o Localidad o Sede : CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 1
3. Fecha y hora: 18/12/2025 8:40am
4. Nombre responsable: Gina Paola Sotelo.
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	María Elecp Camacho	CC	36180251	CIAE 6.1	Coordinación	NO aplica	ciaegrupo@gmail.com	3133503313	
2	Miguel Jimenez H	CC	80210743	SDIS	Profesional	Contratista	Jimenezhmd.	3179417147	
3	Sebastian Rangel	CC	1072479270	CIAE 6.1	Tec. Ambiental	No Aplica	CIAEgrupo1.2@gmail.com	3794562276	
4	Luz Marcela Sanchez	CC	51799329	CIAE 6.1	Designación Documental	No Aplica	scsanchezg@unal.edu.co	3124466893	
5	Gina Paola Sotelo C.	CC	52987251	Subdirección Discapacidad	Profesional de Seguimiento	Contratista	g.sotelo@sdis.gov.co	3163308720	
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