1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	*CONVENIO 8209 DE 2025*
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE*
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 DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.*
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 5*
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CALLE 22g NO. 96i-42
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*ciaeg52025@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	MÓNICA GUZMÁN RAMOS
CARGO	*COORDINADORA DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 5*
No DE CELULAR	3115224004
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	*LAURA NATALIA PACHON COVALEDA*
No DE CELULAR	*3116438786*

CORREO ELECTRONICO	*lpachonc@sdis.gov.co*		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	21/08/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 11:40 am.	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:20 p.m.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*60*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	9

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

Estado Actual del Convenio

Cobertura: 60
Cupos disponibles: 2
El 15 de Agosto ingresaron 5 personas nuevas por validación de condiciones
En el centro en atención: 58
Asistieron: 49

Participantes que no asistieron al centro: 9

Jennifer Cuadros por ciclo menstrual
Daniel Pacheco por incapacidad
Juan Pablo Lesmes por síntomas gripales
Yair Saraza por actividad en eps
Wilmar Sepúlveda por incapacidad
Elian Pirachican por nauseas
Jenifer Muños por cita médica
Santiago Montenegro no sale a la ruta
Fabio Castro no informa el motivo de inasistencia

Se realizó recorrido con la coordinadora por el centro. El vehículo de placas *WCV 672* se encuentra en el centro (Ruta 4). Esta ruta está cubriendo la ruta fija ya que la fija se encuentra en el taller.

Se evidencia a los participantes previo a su hora de almuerzo, en actividad de canto y en alistamiento para su almuerzo, el cual coincide con la minuta del día, la cual es verificada en cocina. Posterior al almuerzo, los participantes pasan a su hora de ocio en donde les ponen música y les cantan.

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	Mónica Del Carmen Guzmán Ramos	Acompañamiento a vista	1	1
Psicóloga-O	José Henry Cifuentes Villabon	Acompañamiento a hora de almuerzo a participantes	1	1
Trabajadora Social	Angie Alejandra Bogotá	Realización de Informe Cuali- Cuanti	1	1
Terapeuta Ocupacional	Yolanda Bohórquez	Acompañamiento a hora de almuerzo a participantes	1	1
Terapeuta Física	Juliana Alejandra Tejada Rincón	Acompañamiento a hora de almuerzo a participantes	1	1
Educador-A Físico-A 1	Bibiana Bernal	Se encontraba en su hora de almuerzo	1	1
Fonoaudiólogo (a)	Leidy Mesa	Acompañamiento a participantes en su hora de almuerzo	1	1
Profesional en Enfermería	Laura Marcela Bahamón Rojas	Se encontraba en su hora de almuerzo	1	1
Nutricionista	Jimena Cabrera Arcos	Organización y preparativos para socialización de Plan Generacional de Apoyo	1	1
Tecnólogo De Alimentos	Wilver Alfredo Ramírez López	Realización de Inventario de bodega	1	1
Talleristas	Greisy Yurany Quiroga	Se encontraba en su hora de almuerzo	1	1
Auxiliar De Enfermería 1	Vicky Isaza	Se encontraba en su hora de almuerzo	1	1
Auxiliar De Enfermería 2	Laura Daniela Guerrero	Se encontraba en su hora de almuerzo	1	1

Auxiliar De Enfermería 3	Rafael Enrique Berrio	Acompañamiento a participantes en su hora de almuerzo y pañaleo	1	1
Auxiliar De Enfermería 4	Cielo Llorente	Acompañamiento a participantes en su hora de almuerzo	1	1
Auxiliar De Enfermería 5	Marleny Diaz Robayo	Acompañamiento a participantes en su hora de almuerzo	1	1
Auxiliar De Enfermería 6	Jonathan Stiven rodríquez	No se encontraba en el centro. Está con incapacidad médica desde el 24 de Julio hasta el 22 de Agosto.	1	0
Designado Documental	Ligia Valbuena Villamil	Impresión de formatos y folio de carpetas	1	1
Técnico Ambiental	Daisy Tatiana Carrascal Carrillo	Se encontraba en su hora de almuerzo	1	1
Servicios Generales 1	Luis Carlos Cárdenas	Realización de aseo general	1	1
Servicios Generales 2	María Ninfa Barinas	Realización de aseo general	1	1
Manipuladora De Alimentos 1	Danilsa Marhoth Baloco Sánchez	Se encontraba en su hora de almuerzo	1	1
Manipuladora De Alimentos 2	Isabel María Tano Ortiz	Se encontraba en su hora de almuerzo	1	1

Medios tecnológicos: Se observa en la entrada del centro, televisor con 8 cámaras en óptimas condiciones, las cuales funcionan correctamente. Se verificó el funcionamiento de estas, solicitando un video del día 19 de Agosto a las 3:30 pm y se muestran las cámaras del comedor donde los participantes se logran ver en actividad y acompañados por varias

Piezas Comunicativas: Se puede observar a la entrada del centro que las rutas ya cuentan con el tablero nuevo, en la entrada del centro ya está puesto el pendón del convenio y se evidencia a todo el talento humano y a todos los participantes con su respectivo carnet.

Transporte: Se verifican los formatos de cada ruta del día de hoy, donde se relacionan a todos los participantes por ruta, hora de recogida y los respectivos Auxiliares que los acompañan.

Verificación de elementos de la Sábana: Se pide a la coordinadora hacer verificación de los elementos que estaban pendientes de la sábana, donde se pudo evidenciar que ya llegó la vitrina de 1. 20 cms para enfermería, el horno y el anaquel. Respecto a los uniformes de dotación, ya se cuentan con 4 uniformes de los Manipuladores de Alimentos y Servicios Generales. Pero quedan pendientes las botas, los petos y las cofias.

Se realiza la verificación de cantidades de espesante y el centro cuenta con 7 bolsas de Goma Xantha.

No se tienen vacantes de talento humano.

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

OBLIGACIONES GENERALES	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	X		Se encuentran contratadas las dos personas para los perfiles de servicios generales en condición de discapacidad; aspectos ofertados que hacen parte de la evaluación de criterios ponderables. Cuentan con aula multisensorial y se realizan 8 sesiones en el mes: sensoriales, auditivas, olfativas, etc. Por hidroterapia hicieron cambio de piscina y se inició en el meissen. De Equinoterapia están al día. Se están llevando a cabo 1 por mes.	Acta EXTGR5 21082025 y talento humano verificado en el centro.

ejecución del presente convenio de asociación.				
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 recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio	Acta EXTGR5 21082025
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 observaron menores de edad vinculados de manera directa o indirecta en las actividades contractuales .	Acta EXTGR5 21082025 y talento humano verificado 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.	N/A	N/A	No aplica, no se han presentado u observado situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	Acta EXTGR5 21082025 e interacción con participantes y talento humano
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres	X		Al momento de la visita se evidencia que el asociado mantiene vinculado más de un 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	Acta EXTGR5 21082025 y lista de talento humano verificada en el centro

establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023				
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	No aplica ya que la coordinadora ya realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico durante el primer periodo de ejecución del convenio y envía soporte de del registro de esta, vía correo electrónico a la supervisión, adjuntando también los certificados pertenecientes a estas inscripciones.	Acta EXTGR5 21082025
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	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.	Acta EXTGR5 21082025
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de	X		Durante la visita, se verificó al interior del centro y no se observó publicaciones y/o propagandas alusivas a la	Acta EXTGR5 21082025

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.			razón social del asociado y tampoco divulgaciones dando cumplimiento a esta obligación	
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	Acta EXTGR5 21082025
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.	Acta EXTGR5 21082025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control,	X		El asociado presenta Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente, dado por la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia vigente	Acta EXTGR5 21082025

cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.				
4. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico 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		Al momento del inicio de la visita se evidencia que el vehículo ruta fija se encuentra fuera de las instalaciones. Se cuenta con documentos vigentes de los vehículos verificados en el RUNT: *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 NISSAN capacidad 16 pasajeros, modelo 2012 Placa TGK285 Licencia de tránsito N°10026893350, SOAT No. Póliza 9310011521902 con Seguros Bolivar vence el 20/01/2026; Certificación de técnico mecánica # 178915469 CDA LA TRECE SAS vence el 20/01/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. AB006125 y AB006124 vencen el 21/12/2025 con SEGUROS LA EQUIDAD.* *2.Microbús marca JINBEI capacidad 17 pasajeros, modelo 2014 , Placa TFW718 Licencia de tránsito N°10026194040, SOAT No. Póliza 0408004451258000 con compañía Previsora Seguros vence el 22/08/2025; Certificación de técnico mecánica # 175361093 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS vence el 22/08/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. AA005586 y AA005585 vence el 21/05/25 con LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMOCOOPERATIVO*	Acta EXTGR5 21082025 y Documentos validados en el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT y documentos compartidos por el coordinador. https://drive.google.com/drive/folders/1U70zOT35UcqAJaoeJ6R7qU2iLn_gjYPe

			3.Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TAL464 Licencia de tránsito N°10004536612, SOAT No. Póliza 89253519-610731395 con compañía Seguros Mundial vence el 23/11/2025; Certificación de técnico mecánica # 177149850 CDA RUEDE SEGURO LTDA. Vence el 12/11/2025; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 02131101003626 y 02131101002954 vence el 31/01/2026 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. *4. Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2025 Placa WCV 672 (Ruta que está reemplazando a la fija que se encuentra en el taller).*	
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, los cuales se encuentran al día.	Acta EXTGR5 21082025
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 8 cámaras y la instalación del monitor según lo establecido señalado en el numeral 7 del anexo técnico. Se le pidió a la coordinadora videos del día 19 de Agosto a las 3:30pm de las cámaras del comedor y áreas sociales.	Acta EXTGR5 21082025
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	X		Se observa que la coordinadora cuenta con los soportes del talento humano para dar cumplimiento a esta obligación, los cuales reposan en las hojas de vida y en el Drive bajo el nombre Decreto 1860-2021	Acta EXTGR5 21082025 https://drive.google.com/drive/folders/12EbHCmduHJEoFxoq9jabQA1edFIuPT-K

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.				
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		El CIAE GR5 Ya realizó entrega de las piezas comunicativas el día 30 de Julio. Carnets de talento humano, carnets de población, tableros de ruta y pendón los cuales cumplen con lo solicitado por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Acta EXTGR5 21082025
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	X		El Centro Integrarte Atención Externa ya cuenta con el pendón instalado en la entrada del centro y con los lineamientos establecidos.	Acta EXTGR5 21082025

Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.				
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		El Centro Integrarte Atención Externa cumple con la obligación ya que cuenta con los carnets de la población y del talento humano de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Acta EXTGR5 21082025
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	X		El Centro Integrarte Atención Externa cumple con la obligación ya cuenta con los tableros de ruta de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Acta EXTGR5 21082025

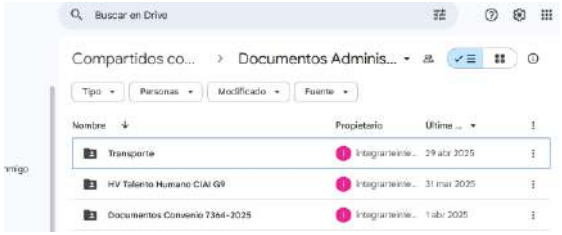
DE INTEGRACIÓN SOCIAL.				
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por 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.	Acta EXTGR5 21082025
OBLIGACIONES 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	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	Acta EXTGR5 21082025

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				
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	X		Durante el recorrido se indagó 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 recibieron quejas escritas relacionadas con lo indicado en la obligación.	Acta EXTGR5 21082025

condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias				
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	Acta EXTGR5 21082025
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	X		Se realizó el debido envío del formato, garantizando la información veraz y completa de los participantes	Acta EXTGR5 21082025 Soporte de envío de novedades al correo electrónico.

a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.				
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	X		Para el momento de la visita se verificó el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envío de correo. Se realizaron 5 ingresos por validación de condiciones, 2 suspensiones por incapacidad médica.	Acta EXTGR5 21082025 y Soporte de envío de novedades al correo electrónico.

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 registro.				
OBLIGACIONES 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	X		El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano presentado, 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 solicitados en el cumplimiento de sus labores. No se cuenta con vacantes de talento humano al momento de la visita.	Acta EXTGR5 21082025y Cuadro verificación de talento humano.

ejecución del convenio de asociación.				
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		El asociado comparte las hojas de vida del talento humano para su aprobación, mediante carpeta compartida en Google Drive. 	Se mantiene compartido el Drive con hojas de vida: https://drive.google.com/drive/folders/1leDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4l5B9QQeS8
4.Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas 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 3 días de cada mes.	Se mantiene compartido el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1leDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4l5B9QQeS8
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	Para el presente periodo no aplica ya que no hubo ingresos ni egresos de talento humano.	No aplica

garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.				
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.	Acta EXTGR5 21082025
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.	Acta EXTGR5 21082025, 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 valida con coordinación 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	Acta EXTGR5 21082025
OBLIGACIONES 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 CIAE 5 mantiene el espacio en buenas condiciones de higiene, desinfección y limpieza.	Acta EXTGR5 21082025
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	X		De acuerdo con la visita realizada, se pudo observar que el asociado cumple con esta obligación en cuanto a lo que se pudo verificar durante la visita. Ya llegaron los elementos que estaban pendientes. Anaquel, vitrina para enfermería, horno y tallímetro	Acta EXTGR5 21082025 Verificación de sábana de elementos.

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.				
OBLIGACIONES 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%).	N/A	N/A	Todavía está en construcción el plan de SST. Se solicitó documento donde diga que está en proceso.	Acta EXTGR5 21082025
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		Para este periodo, el CIAE 5 ya cuenta con Matriz de peligros. Esta fue remitida al centro en el periodo pasado	Acta EXTGR5 21082025
3. Presentar Programa y cronograma de	X		Para el presente periodo, se cuenta con cronograma con capacitaciones programadas desde la fecha hasta	Acta EXTGR5 21082025

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.			el mes de Diciembre. Se tiene programada 1 capacitación para Agosto para el día 26. Acerca de " Acto y Condición Insegura". Se le recuerda a la coordinadora subir acta de esta capacitación al Drive de carpeta administrativa.	

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 CIAE 5 cuenta con todo el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	Listado de talento humano adjunto
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	X		Durante la visita las instalaciones son verificadas	Acta EXTGR5 21082025
Elementos de Aseo Institucional	X		Durante la visita se valida que se cuenta con los elementos de aseo institucional	Acta EXTGR5 21082025
Bienes consumibles	X		Se verifica que el asociado cuenta con los bienes consumibles de entrega mensual	Acta EXTGR5 21082025
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	N/A	N/A	El asociado aun no presenta facturas o soportes de la contratada para el servicio de recolección con la empresa encargada de la recolección y gestión integral de residuos.	Pendiente validar soportes

Transporte	X		Se verifica en visita realizada que el asociado dispone de las 4 rutas	Documentos al día del vehículo validados en el RUNT
Vigilancia	X		El asociado cuenta con el servicio contratado con la empresa de Vigilancia y seguridad privada	Acta EXTGR5 21082025
Medios Tecnológicos	X		El asociado cuenta con los medios tecnológicos solicitados según anexo técnico	Acta EXTGR5 21082025
COSTOS VARIABLES				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		En visita efectuada se evidencia el cumplimiento de la misma	Acta EXTGR5 21082025
Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)	X		De acuerdo al recorrido realizado, el centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado	Acta EXTGR5 21082025
Elementos de Aseo Personal (Elementos de Entrega mensual	X		La población cuenta con su kit de aseo personal.	Acta EXTGR5 21082025
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Absorbentes	X		No se reportan el uso de absorbentes a la fecha	Acta EXTGR5 21082025
Reparaciones de Infraestructura	X		No se reportan mantenimientos y adecuaciones realizadas.	N/A
Piezas comunicativas	X		Ya cuentan con todas las piezas comunicativas, las cuales cumplen con los lineamientos.	Acta EXTGR5 21082025

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. Presentar documento del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo con la calificación solicitada. 2. Cargar carpeta de dotación de Talento Humano al Drive	15/09/2025 28/08/2025

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 31/07/2025 SI ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: N/A
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	MÓNICA GUZMÁN RAMOS
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*Lista de asistencia adjunta*
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	*COORDINADORA CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 5*
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	*LAURA NATALIA PACHÓN COVALEDA*
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	*Lista de asistencia adjunta*

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
Página: 1 de 1

1. Tema: VISITA de SUPERVISIÓN
2. Lugar o Localidad o Sede: CAE 65
3. Fecha y hora: 21/08/2025 1:25pm
4. Nombre responsable: LAURA PACHÓN
5. Dependencia responsable: Subdirección 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	MÓNICA GOZUDO RAMOS	CC	51949308	@CAE 65	@Coordinador	No Aplica	ciaegs2025@gmail.com	3115284004	
2	LAURA PACHÓN	CC	1020738697	SDIS	SCO	CONTRATISTA	lpachonc@sdis.gov.co	3116430786	
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.