1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	7358-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	UNIÓN 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 y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones para favorecer su funcionamiento, desarrollando habilidades y capacidades básicas que promuevan su máximo nivel de autonomía para la realización de actividades, la toma de decisiones y la inclusión efectiva en los diferentes contextos. Así como la implementación de acciones de asistencia para el mantenimiento y la prevención del desacondicionamiento físico asociado a su condición, en pro de su bienestar y calidad de vida.
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Centro Integrarte de Atención Permanente grupo 2*
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Calle 23 H BIS No. 104B - 67 La Cabaña, Fontibón
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Ciaigrupo2@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	Esperanza Hernández
CARGO	*Coordinadora*
No DE CELULAR	3144262010

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA			
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	KAREN ROMERO CORCHUELO		
No DE CELULAR	3214809191		
CORREO ELECTRONICO	romerocorchuelokaren@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*29/10/2025*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 11:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80 CUPOS*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Cobertura: 80 participantes Activos: 80 participantes Suspendidos: 0 participantes Medio Familiar: 1 Medio Laboral: 13 Hospitalizados: 1

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

Se efectúa recorrido por las instalaciones, verificando las actividades y los elementos dispuestos. Durante el recorrido se observa actividad con familias en el patio central, en el marco de la celebración de Halloween. Se evidencia la participación de una orquesta musical de la Policía Nacional y actividades recreativas. La actividad se desarrolla conjuntamente con las familias con el fin de fortalecer los vínculos afectivos.

En horas de la tarde, algunos participantes realizan actividades libres como karaoke, juegos y actividades recreativas, mientras que otros finalizan los espacios de integración con sus referentes familiares.

Asimismo, se realiza recorrido por la estrategia de independencia propuesta por el centro, denominada “Casa Aurora”, la cual se encuentra ubicada dentro de la planta física de la oferta. Este espacio cuenta con sanitarios, duchas y habitaciones, además de un área destinada para la ubicación de los clósets de

los participantes y una sala. La cocina se encuentra ubicada en un espacio independiente dentro de la misma planta física.

En relación con el participante Juan Sebastián, quien fue trasladado el día 14 de octubre, se identifica un proceso de adaptación en progreso. Se ha observado resistencia frente a las exigencias, el cumplimiento de tareas rutinarias y el manejo adecuado del uso del celular. La referente familiar también ha manifestado observaciones relacionadas con estos aspectos, lo que evidencia la necesidad de continuar el acompañamiento cercano y el fortalecimiento de estrategias para favorecer su proceso de ajuste y autonomía.

NOVEDADES DE TALENTO HUMANO:
Los profesionales que atendieron la visita, no refieren novedades con el talento humano. Talento humano contratado en su totalidad**.**

Nombre y Apellidos	Actividad
María Esperanza Hernández Contreras	No se encontraba en el centro, se encontraban en la compre de la muestra de la dotación.
Diana Sofía Lezama Rátiva	Visita domiciliaria.
Leidy Viviana Salazar Narvaez	Atención a familias
Luis Andrés García Castañeda	Atención a familias y acompañamiento a las actividades
Jorge Ernesto Sánchez Novoa	Atención a familias y acompañamiento a las actividades
Ruth Nathalie Sánchez Pino	Actividades administrativas
Marcela Bastidas Cuenca	Actividades administrativas
María Isabel Prieto Olivares	Actividades administrativas
Nestor Bejarano Linares	Acompañamiento con las

	actividades de la población
Nelly Moreno Espitia	Educadora Especial- Atención a la población
Edwin Oswaldo Garzón Muñoz	Enfermero Jefe- Atención a la población
Marcela Barrero Herrera	Tecnóloga en Alimentos
José Tomas Ardila Cubillos	Tallerista- Atención a la población
Carlos Elkin Garzón Castillo	Tallerista- Atención a la población

INSTALACIONES.
Durante el recorrido por el centro, se observó que el operador garantiza procesos de limpieza y desinfección, durante la visita. No refiere arreglos locativos en la presente visita.

MEDIOS TECNOLÓGICOS: Se observa monitor instalado en la oficina de coordinación con 16 cámaras funcionando adecuadamente de acuerdo a lo indicado en el anexo técnico.

DOTACIÓN
En la presente visita se realiza seguimiento a la producción de los productos finales correspondientes a los diferentes talleres. Se observa que la población hace uso de las prendas de vestir entregadas el día 28 de octubre y cuenta con los elementos de su kit de aseo para uso personal..

NA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIÓNES GENERALES DEL ASOCIADO	SI CUMPLE	NO CUMPLE		.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante			Se realiza seguimiento a la ejecución de actividades técnicas adicionales, se registra para el mes de septiembre. • Taller ocupacional adicional, enfocado a la	Acta de visita de supervisión

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.			preparación de alimentos tipo brunch: para el mes de octubre se realizaron la preparación ensalada de frutas, sanduches y pan de bono. Las fechas 3 y 16 de octubre. • El día 25 de octubre se realizó muestra representativa baile de la región pacifica en el Centro Comercial Hayuelos.	
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		Para el presente periodo, el centro envía el Informe Cuali- cuanti el día 25 de octubre, como es de costumbre al equipo técnico. Se evidencia copia del correo al equipo de seguimiento a la calidad	Acta de visita de supervisión
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	-	-	la presente obligación no se supervisa en la presente visita.	NA
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	-	-	La presente obligación no se supervisa en la presente visita.	NA
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.	-	-	Para el presente periodo no se observa ninguna actividad donde el operador realice propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población	NA
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de	x		El centro guarda la debida reserva de las diferentes actividades realizadas durante el servicio, siendo estas de propiedad de la SDIS y ser utilizadas ´para fines	Acta de visita de seguimiento a la Calidad.

asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.			propios del Convenio de Asociación.	
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 quedarán sujetos a esta ley.	-	-	La presente obligación no se supervisa en la presente visita.	NA
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	x		Se realiza seguimiento a la ejecución de actividades técnicas adicionales, se registra para el mes de septiembre. • Taller ocupacional adicional, enfocado a la preparación de alimentos tipo brunch: para el mes de octubre se realizaron la preparación ensalada de frutas, sanduches y pan de bono. Las fechas 3 y 16 de octubre. • El día 25 de octubre se realizó muestra representativa baile de la región pacifica en el Centro Comercial Hayuelos.	Acta de visita de supervisión
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	x		Se observa monitor instalado en la oficina de coordinación con 16 cámaras funcionando adecuadamente de acuerdo a lo indicado en el anexo técnico.	Acta de visita de supervisión.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	x		Para el presente periodo, el centro realiza el envió del Informe Cuali- cuanti el día 25 de octubre, como es de costumbre al equipo técnico. Se solicita copia el correo del envío a l equipo de seguimiento a la calidad	Acta de visita de supervisión
RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no	x		Durante la visita se observa que la población se encuentra en servicio, con una a adecuada atención sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, de las personas con discapacidad.	Acta de visita de supervisión.

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				
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	x		A la fecha el centro reporto las novedades relevantes y de salud de la población del mes de octubre, De acuerdo a lo solicitado por el anexo técnico.	Acta de visita de supervisión
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas	x		Se realiza seguimiento a la estrategia Casa de Vida Independiente "La Casa Aurora", la cual ya se encuentra en ejecución, contando con 16 participantes que hacen uso de ella. El objetivo de esta estrategia es simular un entorno de vivienda independiente para algunos participantes, promoviendo la autonomía y el desarrollo personal en un espacio que incorpora apoyos y adaptaciones según las necesidades de la población. Por otro lado, los participantes con pasaportes Golden y Platinum se encuentran en proceso de participación en los diferentes programas de habilidades.	Acta de visita de supervisión

y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.			Se realiza seguimiento a la ejecución de los talleres propuestos en el plan generacional de apoyos para el centro. Los profesionales del programa de habilidades ocupacionales manifiestan que durante la ejecución del taller de arte country los participantes no muestran mucho interés y presentan dificultad para realizar las pinceladas en imágenes pequeñas y precisas. Por tal motivo, han optado por combinar esta técnica con texturas y brocha seca, así como incluir el trabajo con guadúa y vitrales. Se indica al equipo que deben enviar un alcance mediante correo electrónico a la referente técnica, con el fin de ajustar la propuesta de talleres de acuerdo con las habilidades y necesidades de la población. **EJE DE FAMILIAS INCLUSIVAS** Se registran las siguientes actividades con familia. 15/10/2025 Taller Reflexivo con el tema de Fortalecimiento de vínculos familiares Cierres y corresponsabilidad. 29/10/2025 Celebración en familia de fiesta de disfraces y socialización del plan de Generacional de apoyos del Centro. Para el mes de septiembre las profesionales de Trabajo social, proyectan hacer 6 visitas domiciliarias con su respectivos FODAS.	

			Se realizaron seguimientos a los encuentros familiares entre centros con los familiares de Karen Manzano, Olga Castañeda y Luz Fandiño. 28/10/2025 Se realizó el encuentro de luz Mariana Fandiño y Robinson Bolívar, con sus hermanos que se encuentran en otros centros Integrarte.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	x		Se observa las actividades proyectadas para el mes de septiembre en el tablero ubicado en la oficina de la coordinadora.	Acta de visita de supervisión.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	x		Para el mes de octubre el centro tiene programado realizar PPA por actualización, de acuerdo a la programación enviada por la coordinadora. Para la presente visita se llevó a cabo la revisión de los formatos de PPA y su contenido del mes de septiembre.	Acta de visita de supervisión.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	x		Para el mes de septiembre al igual que los PPA, el centro tiene programado realizar 10 Estudios de caso por actualización, de acuerdo a la programación enviada por la coordinadora. Se realizaron la revisión del formato, de los estudios de caso del mes vencido en las historias sociales.	Acta de visita de supervisión.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los	x		Se realiza seguimiento de manera aleatoria a las historias sociales, revisando el registro y archivo de los formatos e instrumentos técnicos, se evidencia archivo dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	Acta de visita de supervisión.

tiempos establecidos en el anexo técnico.				
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	x		Para el presente mes de octubre el centro realiza los seguimientos bimestrales para el presente mes, con corte de mes 8- 10 de 2025. se encontraban sin archivar en las historias sociales, pendiente su impresión.	Acta de visita de supervisión.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	x		El centro conoce la siguiente obligación y respeta los derechos patrimoniales de las SDIS, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.	Acta de visita de supervisión
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	x		El asociado evita acciones u omisiones de sufrimiento físico, sexual daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, promoviendo la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Acta de visita de supervisión

política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias				
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	-	-	*No aplica, el convenio aún se encuentra en ejecución.*	*NA*
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio 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.	x		El centro se encuentre dentro lo tiempos para el envío del Informe Cualitativo Cuantitativo, el cual se debe enviar el día 24 de septiembre, se realizará el seguimiento al respectivo envió.	Acta de visita de supervisión
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
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	x		Durante la visita de supervisión el talento humano se observa en dedicación exclusiva a la población, de tiempo completo para la modalidad de atención Interna.	Acta de visita de supervisión.

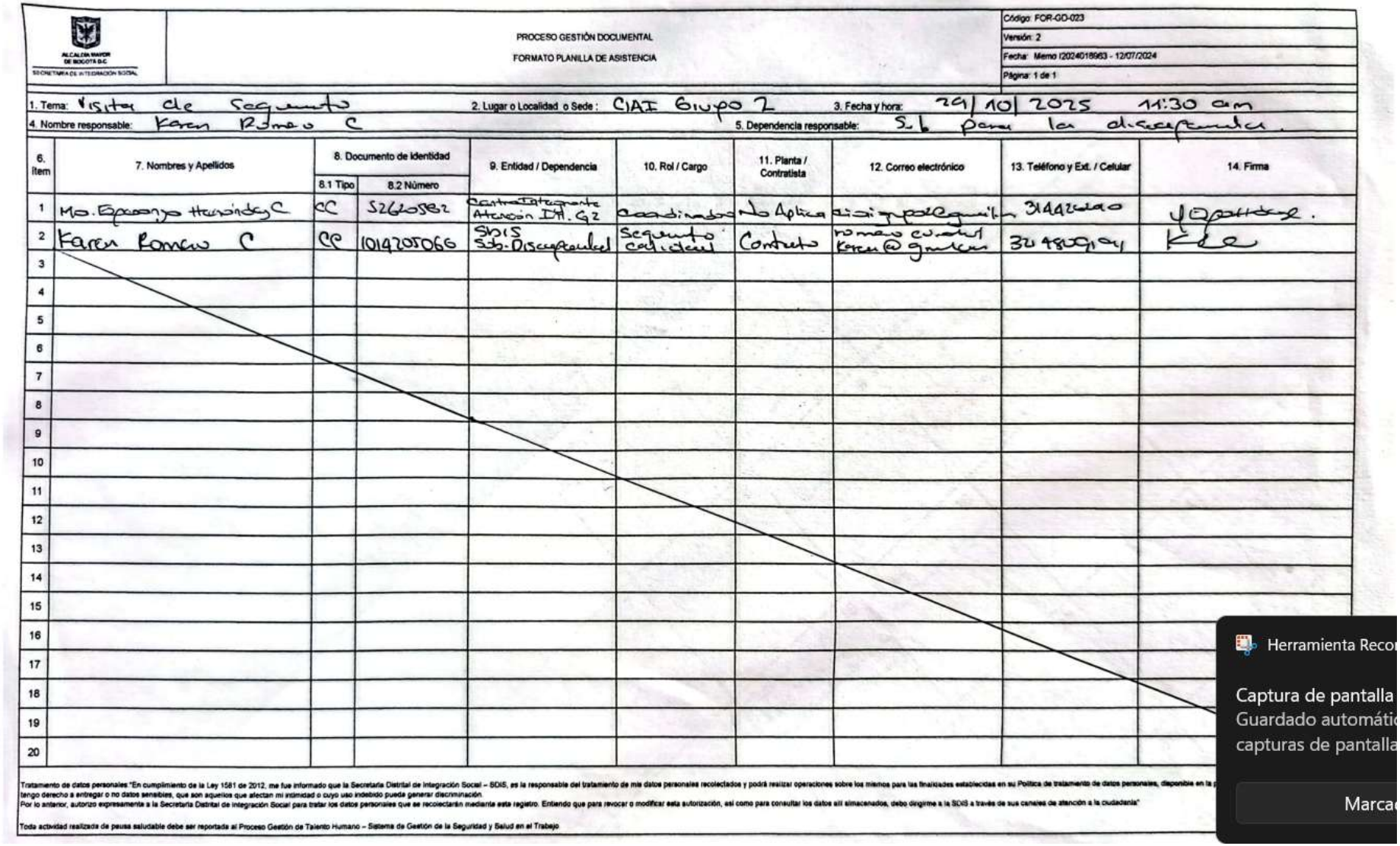
previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.				
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	-	-	La presente visita no se realizó en fin de semana.	Acta de visita de supervisión.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
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 anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	x		Durante el recorrido, se observa los espacios físicos funcionales, en adecuadas condiciones en seguridad, limpieza y desinfección para el desarrollo de las actividades del convenio.	Acta de visita de supervisión
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	X		Se realiza seguimiento de los elementos de la sabana de costos, sin novedad para el presente mes el centro cuenta con los elementos completos para la prestación del servicio.	Acta de visita de supervisión
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	x		El centro garantiza y mantiene los muebles en óptimas condiciones, realizando el manteamiento preventivo que requiera.	Acta de visita de supervisión
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	X		Durante el recorrido, se observó que la población estaba utilizando las prendas de vestir entregadas en la dotación del 28 de octubre. Además, se verificó que todas las prendas de vestir y calzado estaban debidamente etiquetadas con su marquilla, según lo establecido en el anexo técnico	Acta de visita de supervisión

4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	X		El centro mantiene los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo.	Acta de visita de supervisión

10. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
Para la presente visita, el operador cumple de manera parcial con las obligaciones supervisadas.	
OBSERVACIONES NA	
11. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
NA	
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA: 21/08/2025 SI ❑ NO x	

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA/	1. Esperanza Hernández
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1.Coordinadora
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. Karen Romero Corchuelo
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	SE ANEXA 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
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Seguimiento 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 2 3. Fecha y hora: 29/10/2025 11:30 am
4. Nombre responsable: Karen Romero C 5. Dependencia responsable: S.L 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	Ma. Eugenia Hernández C	CC	52605582	Contratista Integrante Atención Int. G2	Coordinadora	No Aplica	[illegible]	3144[illegible]40	
2	Karen Romero C	CC	1014205066	SDIS Sub. Discapacidad	Seguimiento calidad	Contrato	romero.c[illegible] Karen@gmail.com	3[illegible]	
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 p
tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido pueda 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

Herramienta Reco
Captura de pantalla
Guardado automáti
capturas de pantalla
Marca