ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD	Código: FOR-PSS-413 Versión: 0 Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986 Página: 1 de 37

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO *La información registrada en el punto No 1 corresponde a los datos generales del contrato o convenio y a la unidad operativa en donde se presta el servicio*	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7361 de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
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 INTERNA GRUPO 6*
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Carrera 85 #8 A 36 SUR Barrio Valladolid
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*ciaig6convenio7361@gmail.com*
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA *La información registrada en el punto No 2 corresponde a la persona que el contratista delega para que reciba la visita del equipo de apoyo a la supervisión*	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ RAMIREZ
CARGO	*Psicólogo*
No DE CELULAR	*311 5156488*

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA

La información registrada en el punto No 3 corresponde al profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita

NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	OMAIRA ALARCON SALCEDO
No DE CELULAR	*3114837565*
CORREO ELECTRONICO	oalarcons@sdis.gov.co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	*28/04/2026*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 2:30 P.M.	HORA FINAL DE LA VISITA:4:30 P.M.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Activos:79 En el centro:76 En medio Hospitalario 1 Medio familiar:2 Fallecimiento: 1 Disponibles: 1

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO *(asistencia, cupos disponibles, actividades que se están desarrollando, talento humano, estado de las instalaciones y dotaciones, personas con incapacidad u hospitalizadas, minuta para el día)*

NOVEDADES DE LA POBLACIÓN:

Activos: 79
En el centro: 76
En medio Hospitalario 1 Nelson González
Medio familiar: 2 Jesica Bello y Alex Pernalete
Fallecimiento: 1 Claudia Marina Ojeda
Disponibles: 1

Se realiza recorrido en compañía del profesional en Psicología Cristian Camilo Rodríguez Ramírez, delegado por correo electrónico, toda vez que la coordinadora estaba en reunión convocada por la Referente Tecnica abordando el tema de la evasión del participante Daniel Zapata. Durante el recorrido se observa que el centro se encuentra en remodelación y ampliación de los espacios, las instalaciones se encuentran en buenas condiciones de higiene, aseo y organización, se verifica tendidos de las camas, habitaciones, lavandería, talento humano con los participantes en refrigerio de la tarde, se verifica kit de aseo, se verifica que el personal de cocina están en preparación de la comida, se verifica menú acorde a la minuta patrón. Se observa provisión de cárnicos y abarrotes. Se observa sin vidrio la habitación de hombres 6.

Talento Humano: Se realiza verificación del talento humano presente en el centro durante el recorrido, así:

No	CARGO	NOMBRESY APELLIDOS	CEDULA	ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE LA VISITA
1	**Coordinador-a Centro**	BUENO FERNANDEZ SANDRA MILENA	23624253	REUNION REFERENTE TECNICA
2	**Psicologa-o**	TORRES OSPINA FABIO ANDRES	1022397052	VALIDACION DE CONDICIONES
3	**Psicologa-o**	RODRIGUEZ RAMIREZ CRISTIAN CAMILO	1013613426	ATIENDE VISITA DE SEGUIMIENTO CALIDAD OPERATIVA
4	**Trabajador Social**	ROLDAN GUAPACHO NORMA CONSTANZA	1070610844	VALIDACION DE CONDICIONES
5	**Trabajadora Social**	VALDERRAMA SANTOS ANA MARIA	1010197961	REUNION REFERENTE TECNICA
6	**Terapeuta ocupacional**	JIMENEZ GALLON ANGELICA	51904023	TRABAJO DE 6 AM A 2 P,M
7	**Terapeuta ocupacional**	OLGA LILIANA AMEZQUITA ROMERO	51995796	COMPENSATORIO FIN DE SEMANA

8	**Educador Fisico**	CORREA MORENO BRANDON SCOTT	1030631559	ACOMPAÑAMIENTO PARTICIPANTES TV PARTIDO DE FUTBOLL
9	**Educador Fisico**	RODRIGUEZ FONSECA WILSON	79503199	NO ESTABA EN EL CENTRO INCAPACITADO
10	**Profe Educacion Especial**	BERNAL NAVARRO ARNULFO	1032400840	TRABAJO ADMINISTRATIVO Y ACOMPAÑAMIENTO TIEMPO DE REFRIGERIO
11	**Enfermera-o**	HERNANDEZ BERMUDEZ LEIDY DANIELA	1014281902	MEDICAMENTOS
12	**Nutricionista**	BARRERA FONTECHA LAURA LUCIA	1016009147	TIEMPOS DE ALIMENTACION
13	**Tecnologo de alimentos**	TORRES CHAPARRO LAURA VANESSA	1010087109	TIEMPOS DE ALIMENTACION
14	**Auxiliar de Enfermeria 1**	SOACHA MONROY ADRIANA LORENA	53135818	NO ESTA DE TURNO
15	**Auxiliar de Enfermeria 2**	SALCEDO CARO JORGE ENRIQUE	15249968	NO ESTA DE TURNO
16	**Auxiliar de Enfermeria 3**	URREGO ROMERO DIANA ANYELI	65816640	NO ESTA DE TURNO
17	**Auxiliar de Enfermeria 4**	CUEVAS BARON FLOR ESPERANZA	53129755	NO ESTA DE TURNO
18	**Auxiliar de Enfermeria 5**	JAIMES QUIROGA ANA ISABEL	1022351064	NO ESTA DE TURNO
19	**Auxiliar de Enfermeria 6**	VERA GUZMAN KLONDY SONIA	28869255	NO ESTA DE TURNO
20	**Auxiliar de Enfermeria 7**	PEREZ ALBAÑIL OLGA STEFFANNY	1073696442	NO ESTA DE TURNO
21	**Auxiliar de Enfermeria 8**	**HENRI ADOLFO MAYORGA RIVERA**	**3186445**	ATENCION PARTICIPANTES, NOTAS
22	**Auxiliar de Enfermeria 9**	ORTIZ ARIAS YAQUELINE	1110535562	NO ESTA DE TURNO
23	**Auxiliar de Enfermeria 10**	CARDENAS RAMIREZ ALVARO	79542341	NO ESTA DE TURNO
24	**Auxiliar de Enfermeria 11**	LILIANA ESPITIA ROJAS	1022334999	NO ESTA DE TURNO
25	**Auxiliar de Enfermeria 12**	CORREA MORENO MARIA TERESA	1024477718	NO ESTA DE TURNO

26	**Auxiliar de Enfermeria 13**	MICHAEL STIVEN SANCHES BRICEÑO	1012420841	NO ESTA DE TURNO
27	**Auxiliar de Enfermeria 14**	**GALOFRE CASTRO ROBERTO CARLOS**	**1045230705**	ATENCION PARTICIPANTES, NOTAS
28	**Auxiliar de Enfermeria 15**	**VACANTE**		**VACANTE**
29	**Auxiliar de Enfermeria 16**	**YEDITH DELGADO**	52931623	ATENCION PARTICIPANTES, NOTAS
30	**Auxiliar de Enfermeria 17**	**EXPOSITO FORERO ALBA ROCIO**	1032377255	ATENCION PARTICIPANTES, NOTAS
31	**Auxiliar de Enfermeria 18**	GONZALEZ PEÑA IVON MILED	1003765056	NO ESTA DE TURNO
32	**Auxiliar de Enfermeria 19**	**CUBILLOS TOTENA LUZ MAYERLY**	1024555763	BOTIQUIN
33	**Auxiliar de Enfermeria 20**	**PLAZAS ARTUNDUAGA MILTON GERARDO**	80820326	ATENCION PARTICIPANTES, NOTAS
34	**Auxiliar de Enfermeria 21**	VASQUEZ LOSADA JENNY STEPHANIE	1026264094	NO ESTA DE TURNO
35	**Auxiliar de Enfermeria 22**	MORALES BARRIOS CAMILA ANDREA	1013683709	NO ESTA DE TURNO
36	**Auxiliar de Enfermeria 23**	**MENDEZ BUITRAGO DIANA ASTRID**	1023931192	ATENCION PARTICIPANTES, NOTAS
37	**Auxiliar de Enfermeria 24**	MARTINEZ PRIETO MONICA LORENA	1022392681	NO ESTA DE TURNO
38	**Auxiliar de Enfermeria 25**	GARCIA JUAN SEBASTIAN	1000929836	NO ESTA DE TURNO
39	**Auxiliar de Enfermeria 26**	LOPEZ MONCADA DIANA CAROLINA	1001045820	NO ESTA DE TURNO
40	**Auxiliar de Enfermeria 27**	**MARIA ALEJANDRA GUERRA URIANA**	**1006896012**	ATENCION PARTICIPANTES, NOTAS
41	**Auxiliar de Enfermeria 28**	GALINDO BELTRAN PEDRO PABLO	1024462611	NO ESTA DE TURNO
42	**Auxiliar de Enfermeria 29**	DEISY ARANA	1072188958	NO ESTA DE TURNO
43	**Auxiliar de Enfermeria 30**	**AMAYA GONZALEZ LORENA MAYERLY**	**1024480974**	ATENCION PARTICIPANTES, NOTAS
44	**Auxiliar de Enfermeria 31**	DUQUE VEGA ANA AIDE	1022962247	NO ESTA DE TURNO
45	**Auxiliar de Enfermeria 32**	RODRIGUEZ ALVAREZ VILMA RUTH	52836544	NO ESTA DE TURNO
46	**Auxiliar de Enfermeria 33**	**RAMIREZ OTALORA JENNIFER YISELA**	**1072428389**	ATENCION PARTICIPANTES, NOTAS
47	**Designado Documental**	**WENDY MICHEL CHACON VERA**	1001047133	TRABAJO ADMINISTRATIVO
48	**Tallerista**	**BURGOS MUÑOZ KATHERINE**	1072192894	ACTIVIDADES PARTICIPANTES
49	**Tallerista**	**BENITEZ GARZON MARTHA CECILIA**	52334242	ACTIVIDADES PARTICIPANTES
50	**Técnico ambiental**	**NUMPAQUE JESUS LEONARDO**	1049616239	INSUMOS

51	**Servicios Generales 1**	**ORTEGA BELTRAN JONATHAN**	1069434190	ACTIVIDADES DE ASEO Y DESINFECCION
52	**Servicios Generales 2**	RODRIGUEZ ROZO EDNA LILIANA	40363155	CONTRATURNO
53	**Servicios Generales 3**	**RIVERA PEREZ MONICA PAOLA**	1064186316	ACTIVIDADES DE ASEO Y DESINFECCION
54	**Servicios Generales 4**	CERINZA CHINCHILLA SERGIO MAURICIO	1019049325	CONTRATURNO
55	**Manipulador de Alimentos 1**	SANDRA MILENA MENDIETA HIGINIO	52734743	CONTRATURNO
56	**Manipulador de Alimentos 2**	DUARTE VALDERRAMA JUAN JOSE	1097638121	CONTRATURNO
57	**Manipulador de Alimentos 3**	RODRIGUEZ OSPINA MARLENY	52045206	CONTRATURNO
58	**Manipulador de Alimentos 4**	**MARIA GRACIELA PATIÑO QUIJANO**	**60309102**	PREPARACION DE ALIMENTOS
59	**Manipulador de Alimentos 5**	**LEAL MOLINA LUZ MYRIAM**	**52904377**	PREPARACION DE ALIMENTOS

.

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

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	X		El asociado da cumplimiento a la presente obligación, tiene el talento humano ofertado por anexo técnico, el cual se evidencia durante la visita.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación	X		Durante la visita se observa que el asociado destina los recursos recibidos exclusivamente para la ejecución del presente convenio.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	X		Durante la visita, no se observa la vinculación de menores de edad en actividades del objeto contractual. Dando cumplimiento a la presente obligación.	Matriz talento humano de asistencia relacionada al inicio del acta. Hojas de vida compartidas al drive
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	X		Durante el recorrido realizado no se observó ninguna práctica de soborno o conductas asociadas.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023	X		Durante la visita, se puede observar que el asociado da cumplimiento a esta obligación por cuanto se observa que más del 50% del talento humano está conformado por mujeres.	Matriz talento humano de asistencia relacionada al inicio del acta 20260428ActaGrupo6Interno
10*. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio OGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.*	N/A	N/A	Se realizó registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. Correspondiente al centro integrarte atención interna grupo 6 con fecha de 26/04/2025.	Correo electrónico 26/04/2025.
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.	N/A

14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	X		Durante la visita, se verifico al interior del centro y no se observó publicaciones y/o propagandas alusivas a la razón social del asociado y tampoco divulgaciones dando cumplimiento a esta obligación	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	X		Durante la visita de supervisión, no se observó publicidad política instalada en el centro, y tampoco reuniones de índole político	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	X		Durante la visita se observa que el asociado da cumplimiento aesta obligación, proporciona la información y documentación solicitada, acatando las recomendaciones dadas.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	X		El asociado cuenta con el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente	Certificado de inspecciónvigilancia y control
4. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el AnexoTécnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministeriode Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	X		El operador garantiza el transporte según el anexo técnico. De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; Microbús marca JINBEI capacidad 16 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ759 Licencia de tránsito N°10028639972, SOAT No. Póliza 90267997 con compañía mundial de seguros vence el 17/01/2027; Certificación de técnico mecánica # 178831737 CDA TECNOCAR la 33 vence el 17/01/2027; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1500152761304 y 1500152761303 vence el 29/04/2026 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S. A	Documentos acta Documentos ruta drive Contenido 220260428ActaGrupo6Interno

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo conlo 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 en cilindro – en trámite instalación gas natural, teléfono e internet.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Durante la visita se pudo observar en tiempo real las grabaciones de las 16 cámaras y la instalación del monitor según lo establecido señalado en el numeral 7 del anexo técnico, en la oficina de la coordinación. Adicionalmente se observa grabación de las cámaras en la oficina de enfermería. El asociado da cumplimiento a la presente obligación, garantiza los medios tecnológicos indicados en el anexo técnico funcionando en perfectas condiciones.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o incorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	X		Se observa que la coordinadora cuenta con soportes del talento humano para dar cumplimiento a esta obligación. Tiene contratado a (2) personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. .	20260428ActaGrupo6Interno
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		Durante la visita se observa que el asociado da cumplimiento a esta obligación, garantiza la información derivada de la modalidad de atención de acuerdo al aval de la SDIS en las piezas comunicativas.	20260428ActaGrupo6Interno

2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	X		Durante la visita, se observa pendón al ingreso del centro, avalada por la oficina de comunicaciones de la SDIS.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
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		Durante la visita, se observa canets de la población y del talento humano avalada por la oficina de comunicaciones de la SDIS.	20260428ActaGrupo6Interno
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	x		La ruta cuenta con el tablero de identificación de acuerdo al aval indicado por l a oficina de comunicaciones.	20260428ActaGrupo6Interno
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	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.	20260428ActaGrupo6Interno

expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA TENCIÓN A LA POBLACIÓNCON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	X		Durante el recorrido se indago con la población su estado en el centro manifestando conformidad. No se observó ningún tipo de amenaza, descuido, negligencia o maltrato por parte del talento humano del centro que pusiere en riesgo a la población, tampoco se recibió quejas escritas relacionadas con lo indicado en la obligación	20260428ActaGrupo6Interno
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	X		Durante el recorrido se indago con la población su estado en el centro manifestando conformidad y estar contento con el ingreso a este centro. No se observó ningún tipo de amenaza, descuido, negligencia o maltrato por parte del talento humano del centro que pusiere en riesgo a la población, tampoco se recibió quejas escritas relacionadas con lo indicado en la obligación	20260428ActaGrupo6Interno

mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias				
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.	20260428ActaGrupo6Interno
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	x		Durante la visita, la coordinadora indica que para lo corrido del mes se presentaron las novedades de SIRBE, ingreso por traslado Jeferson Castillo y egreso el participante, fallecimiento, en las fechas establecidas.	20260428ActaGrupo6Interno
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	x		Durante la visita, la coordinadora indica que para lo corrido del mes se presentaron las novedades de SIRBE, ingreso por traslado Jeferson Castillo y egreso el participante, fallecimiento, en las fechas establecidas.	20260428ActaGrupo6Interno

actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.		x	El asociado cumple e con las condiciones exigidas en el talento humano, se hace revisión del talento humano presente en el centro y se evidencia que se encuentra cada uno de los profesionales y auxiliares indicados para el turno día, en el cumplimiento de sus labores. Sin embargo, aunque han realizado contratación de talento humano pendiente, aun presenta 1 vacante de auxiliares de enfermería, Por lo cual continua a mejorar la presente obligación y se solicita la pronta contratación de estos perfiles.	Contenido acta matriz de asistencia de talento humano evidenciada al inicio del acta y minuta de registro de ingreso del T.H. Verificación de hoja de vida
3*. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.*	X		Las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran disponibles para consulta en carpeta drive.	Drive convenio 7361-2025 Hoja de vida TH

4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	X		Durante la visita, el Centro presenta formato de matriz de seguimiento actualizado del talento humano.	Drive convenio 7361-2025 20260428ActaGrupo6Interno
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	X		Durante la visita se recordó dar cumplimiento estricto a la presente obligación, cargando en el drive del convenio actas de inducción, empalme del personal saliente y entrante a fin de ir cargando están actas en el momento de generación de la novedad o realización de la inducción.	20260428ActaGrupo6Interno
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.	20260428ActaGrupo6Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	X		El asociado implementa un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro.	20260428ActaGrupo6Interno
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 los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	N/A	N/A	No fue objeto de verificación durante la visita.	20260428ActaGrupo6Interno 20260428ActaGrupo6Interno
9. 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	X		El asociado realizo el cargue de los contratos bajo estas primicias al drive del convenio	20260428ActaGrupo6Interno

convenio de asociación suscrito.				
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 CIAIG6 mantiene el espacio en buenas condiciones de higiene, desinfección y limpieza.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
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 1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	x		Durante la visita se observa que el asociado cuenta con los elementos contenidos en la sabana de elementos,	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
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	Durante el primer mes de ejecución, Se verifica que el asociado realiza la gestión respectiva ante la ARL con cumplimiento mayor al 85%.	Contenido 220260428ActaGrupo6Interno
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	x		Se observa en el drive compartido por el asociado el cargue de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	x		El 21 de abril se realizó capacitación de seguridad en el trabajo – sustancias sicoactivas.	Contenido 20260428ActaGrupo6Interno

Describa el cumplimiento de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO	X		Se da cumplimiento con la obligación. Toda vez que el asociado realiza la contratación de los perfiles de acuerdo a las fechas establecidas. No obstante, hay dos vacantes en el perfil de auxiliar de enfermería.	Listado de talento humano verificado y registrado en el presente documento
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	X		Se verifica en visita las instalaciones del centro a disposición de la ejecución del convenio.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta.
Elementos de Aseo Institucional	X		Se verifica elementos de aseo institucional el cual es utilizadoen los procesos de limpieza de servicios generales.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta.

Desgaste y uso de los bienesmuebles No Consumibles	x		Se verifica los elementos en buen estado y algunos pendientes por adquirir de acuerdo a relación detallada al inicio del acta	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta.
Bienes consumibles (Elementos deEntrega mensual)	X		Se verifica que el asociado cuenta con los bienes consumibles de entrega mensual	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
Transporte	X		Se verifica en visita realizada que el asociado dispone de transporte.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
Vigilancia	X		El asociado cuenta con personal de vigilancia.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
Medios Tecnológicos	X		Se verifica en visita el asociado cuenta con mediostecnológicos.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
COSTOS VARIABLES				Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		En visita efectuada se evidencia el cumplimiento de la misma	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)	X		De acuerdo al recorrido realizado, el centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
Elementos de Aseo Personal (Elementos de Entrega mensual	X		Las Personas con discapacidad cuentan con su kit de aseo personal. Pendientes algunos elementos mencionados al inicio del acta	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Absorbentes	X		Se observa pañales disponibles para el uso de los participantes en espacio para el almacenamiento.	Contenido del acta
Espacio Físico Funcional (Mantenimiento y Adecuaciones)	N/A	N/A	El asociado aún no ha reportado y tampoco presentado mantenimiento y adecuaciones.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
Piezas comunicativas	X		El asociado cuenta con las piezas comunicativas	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta

Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical	X		El centro cuenta con ayuda técnica	Contenido acta
Salida Recreativa (2)	N/A	N/A	El asociado realizó la salida recreativa en agosto25	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
Vestuario y Calzado	NA		Se realizó la entrega de la primera dotación en el mes de julio de 2025 y la segunda dotación el 30 de octubre de 2025.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta
Cedulación	N/A	N/A	Durante la ejecución no se ha requerido el uso del rubro.	N/A

Registre la información solicitada:

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
OBSERVACIONES
El talento humano que atiende la visita (Coordinador (a)) puede realizar observaciones frente a la misma, registrando la información en este espacio.

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. (Relazar la contratación del talento humano vacante)	inmediato

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: DD/MM/AAAA SI □ NO □	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LAVISITA	*1 CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ RAMIREZ*
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	Psicólogo
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. Omaira Alarcón Salcedo
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1 SE ADJUNTA LISTA DE ASISTENCIA

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FT-GD-003
Versión: 2
Fecha: Marzo 03/2021 - 13/01/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de seguimiento CO. 2. Lugar o localidad o Sede: CIAI 66. 3. Fecha y hora: 28/04/26. 2:30 pm

4. Nombre responsable: Omaira Alarcon Salcedo 5. Dependencia responsable: Subdireccion 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	Omaira Alarcón	CC	52937503	SDIS	SDIS	Contratista	asistencia@sdis.gov.co	3143055855	
2	CRISTIAN ROMERO	CC	1013643426	CIAI 66	PSICOLOGO	NO APLICA	cristian.romero.c@sdis.gov.co	3147055804	
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 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 ya 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