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	*SANDRA MILENA FERNANDEZ*
CARGO	*Coordinadora*
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	*2/12/2025*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:00 AM.	HORA FINAL DE LA VISITA: 11:30 A.M.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Activos:80 En el centro:75 En medio Hospitalario 2 Medio familiar:3 Disponibles: 0

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:

Cobertura: 80

75 en el centro

2 medio hospitalario: Gloria Gómez – Hospital de Kennedy a partir del 11 de noviembre de 2025

María Yolanda S. - Hospital de Kennedy a partir del 30 de noviembre de 2025

3 medio familiar: Alix Pernalete – a partir del 25 de noviembre de 2025

Jesica Bello – a partir del 29 de noviembre de 2025

Luis Martínez – a partir del 29 de noviembre de 2025

Al inicio de la visita, se observa reunión de equipo de la coordinadora con los profesionales del talento humano.

Luego, se realiza recorrido por el centro en compañía de la coordinadora, observando que está en buenas condiciones de aseo e higiene, se evidencia que algunos participantes estaban en toma de refrigerio de la mañana, menú acorde a lo establecido en la minuta patrón, adicionalmente se observó al personal de cocina en alistamiento y preparación del almuerzo del cual también estaba acorde a la minuta establecida.

Se realiza verificación de ruta Microbús marca JINBEI capacidad 16 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ759, la cual estaba frente al centro, se verifica extintores vigentes y documentación al día.

TALENTO HUMANO: Se realizó seguimiento uno a uno del talento humano contratado para la prestación del servicio del convenio N: 7361-2025 y se tomó registro fotográfico del libro de registro de ingreso del talento humano de los últimos 5 días, (registro fotográfico al final del acta) para verificar la asistencia de turno y contra turno del talento humano, evidenciado el no registro de los auxiliares de enfermería, Diana Anyeli Urego Romero y Camilo Andrés Mora. Se realiza llamada por parte de la coordinadora a Diana Urrego, quien informa que se encuentra viajando y menciona que ha realizado 3 cambios de turnos, lo que equivale a una semana, la coordinadora le solicita presentarse al centro al día siguiente. Frente a Camilo Andrés Mora, se solicita a la coordinadora allegar los últimos registros fotográficos del libro de ingreso del talento humano donde se pueda evidenciar su asistencia al centro.
Se cuenta con dos vacantes de auxiliares de enfermería.

De acuerdo con lo anterior, se relaciona a continuación el talento humano presente en el centro y el seguimiento del mismo.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CC	CARGO SEGÚN ESTRUCTURA DE COSTOS	ACTIVIDAD REALIZADA
1	SANDRA MILENA FERNANDEZ BUENO	23624253	Coordinador-a Centro	ATIENDE VISITA DE SUPERVISION
2	TORRES OSPINA FABIO ANDRES	1022397052	Psicóloga-o	REUNION EQUIPO MENSUAL
3	RODRIGUEZ RAMIREZ CRISTIAN CAMILO	1013613426	Psicóloga-o	REUNION EQUIPO MENSUAL
4	ROLDAN GUAPACHO NORMA CONSTANZA	1070610844	Trabajador Social	REUNION EQUIPO MENSUAL
5	VALDERRAMA SANTOS ANA MARIA	1010197961	Trabajadora Social	REUNION EQUIPO MENSUAL
6	JIMENEZ GALLON ANGELICA	51904023	Terapeuta ocupacional	REUNION EQUIPO MENSUAL
7	BULLA MORALES YENNIFER	1026273545	Terapeuta ocupacional	
8	CORREA MORENO BRANDON SCOTT	1030631559	Educador Físico	REUNION EQUIPO MENSUAL
9	RODRIGUEZ FONSECA WILSON	79503199	Educador Físico	REUNION EQUIPO MENSUAL
10	BERNAL NAVARRO ARNULFO	1032400840	Profesional en Educación Especial	EN COMPENSATORIO
11	LEIDY DANIELA HERNANDEZ	1014281902	Enfermera-o	REUNION EQUIPO MENSUAL

12	BARRERA FONTECHA LAURA LUCIA	1016009147	Nutricionista	REUNION EQUIPO MENSUAL
13	LAURA VANESSA TORRES CHAPARRO	101087103	Tecnólogo de alimentos	SERVICIO DE ALIMENTOS
14	BURGOS MUÑOZ KATHERINE	1072192894	Tallerista	REUNION EQUIPO MENSUAL
15	BENITEZ GARZON MARTHA CECILIA	52334242	Tallerista	REUNION EQUIPO MENSUAL
16	SOACHA MONROY ADRIANA LORENA	53135818	Auxiliar de Enfermería 1	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
17	SALCEDO CARO JORGE ENRIQUE	15249968	Auxiliar de Enfermería 2	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
18	URREGO ROMERO DIANA ANYELI	65816640	Auxiliar de Enfermería 3	NO REGISTRA INGRESO EN EL LIBRO INGRESO DE LOS ULTIMOS 5 DIAS VERIFICADOS –REALIZA 3 CAMBIOS DE TURNO.
19	CUEVAS BARON FLOR ESPERANZA	53129755	Auxiliar de Enfermería 4	ATENCION PARTICIPANTES - DIS
20	JAIMES QUIROGA ANA ISABEL	1022351064	Auxiliar de Enfermería 5	SEGUIMIENTO HOSPITALARIO KENNEDY
21	VERA GUZMAN KLONDY SONIA	28869255	Auxiliar de Enfermería 6	ATENCION PARTICIPANTES
22	PEREZ ALBAÑIL OLGA STEFFANNY	1073696442	Auxiliar de Enfermería 7	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
23	ESPITIA ROJAS LILIANA	101901140	Auxiliar de Enfermería 8	RETIRO 30 DE NOVIEMBRE – QUEDA VACANTE
24	ORTIZ ARIAS YAQUELINE	1110535562	Auxiliar de Enfermería 9	MEDICAMENTOS
25	CARDENAS RAMIREZ ALVARO	79542341	Auxiliar de Enfermería 10	ATENCION A LA POBLACION
26	MORA RINCON CAMILO ANDRES	1030566257	Auxiliar de Enfermería 11	NO REGISTRA INGRESO EN EL LIBRO INGRESO DE LOS ULTIMOS 5 DIAS VERIFICADOS, SE SOLICITA A LA COORDINADORA COPIA DE LOS ULTIMOS REGISTROS REALIZADOS EN EL LIBRO DE INGRESO
27	CORREA MORENO MARIA TERESA	1024477718	Auxiliar de Enfermería 12	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO

28	GALINDO BELTRAN PEDRO PABLO	79835821	Auxiliar de Enfermería 13	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
29	GALOFRE CASTRO ROBERTO CARLOS	1045230705	Auxiliar de Enfermería 14	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
30	LONDOÑO ARISTIZABAL JENNIFER ANDREA	1096646989	Auxiliar de Enfermería 15	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
31	REBOLLEDO CAMACHO SUGENIS ELENA	52275255	Auxiliar de Enfermería 16	TRAMITES
32	FARFAN VELASQUEZ YINNETH	1023871973	Auxiliar de Enfermería 17	RETIRO 29 DE NOVIEMBRE - VACANTE
33	GONZALEZ PEÑA IVON MILED	1003765056	Auxiliar de Enfermería 18	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
34	CUBILLOS TOTENA LUZ MAYERLY	1024555763	Auxiliar de Enfermería 19	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
35	PLAZAS ARTUNDUAGA MILTON GERARDO	80820326	Auxiliar de Enfermería 20	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
36	VASQUEZ LOSADA YENNY	1026264094	Auxiliar de Enfermería 21	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
37	MORALES BARRIOS CAMILA ANDREA	1013683709	Auxiliar de Enfermería 22	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
38	MENDEZ BUITRAGO DIANA ASTRID	1023931192	Auxiliar de Enfermería 23	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
39	MARTINEZ PRIETO MONICA LORENA	1022392681	Auxiliar de Enfermería 24	BOTIQUIN
40	JUAN SEBASTIAN GARCIA	10009298336	Auxiliar de Enfermería 25	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
41	MENDIVELSO ESTRADA ALLISON VERONICA	1030638955	Auxiliar de Enfermería 26	ATENCION PARTICIPANTES
42	MORENO FLOREZ JENNIFER STEPHANY	1023894816	Auxiliar de Enfermería 27	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
43	HUERTAS MUÑOZ BYRON STEVEN	1073714168	Auxiliar de Enfermería 28	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
44	LOPEZ MARTIN JENNY CAROLINA	53136193	Auxiliar de Enfermería 29	ATENCION PARTICIPANTES
45	AMAYA GONZALEZ LORENA MAYERLI	1024480974	Auxiliar de Enfermería 30	CONTRATURNO - REGISTRO LIBRO
46	DUQUE VEGA ANA ANAIDE	1022962247	Auxiliar de Enfermería 31	ATENCION PARTICIPANTES
47	RODRIGUEZ ALVAREZ VILMA RUTH	52836544	Auxiliar de Enfermería 32	ATENCION PARTICIPANTES

48	ALVAREZ RIVERA BRIGITTE ANDREA	1024560313	Auxiliar de Enfermería 33	RETIRO 10 NOV LA REMPLAZA VILMA RUTH RODRIGUEZ ALVAREZ
48.1	VILMA RUTH RODRIGUEZ ALVAREZ	52836544	Auxiliar de Enfermería 33	INGRESO 1 DE DICIEMBRE - ATENCION PARTICIPANTES
49	SALCEDO FAJARDO HERENIA	52029939	Designado Documental	REUNION DE EQUIPO Y ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO
50	OROZCO LEON WILMER ALBEIRO	1022339556	Técnico ambiental	REUNION DE EQUIPO
51	ORTEGA BELTRAN JHONATAN	1069434190	Servicios Generales 1	ACTIVIDADES DE LIMPIEZA
52	BARAHONA MUÑOZ AYARID CHIQUINQUIRA	5843003	Servicios Generales 2	CONTRATURNO
53	RIVERA PEREZ MONICA PAOLA	1064186316	Servicios Generales 3	ATENCION PARTICIPANTES
54	SERGIO MAURICIO CERINZA CHINCHILLA	1019049325	Servicios Generales 4	ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
55	GIRALDO BLANCA DORIS	52742525	Manipulador de Alimentos 1	ACTIVIDADES DE ALIMENTACION
56	RODRIGUEZ OSPINA MARLENY	52045206	Manipulador de Alimentos 2	ACTIVIDADES DE ALIMENTACION
57	CARDENAS CRUZ MARIA DEL CARMEN	53164678	Manipulador de Alimentos 3	CONTRATURNO
58	DUARTE VALDERRAMA JUAN JOSE	1097638121	Manipulador de Alimentos 4	ACTIVIDADES DE ALIMENTACION
59	LEAL LUZ MYRIAM	52904377	Manipulador de Alimentos 5	CONTRATURNO

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

OBLIGACIONES DE CARÁCTERGENERAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha	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 acta CIAIG6 02122025

de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.				
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 acta CIAIG6 02122025
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	X		Durante la visita, no se observa la vinculación de menores de edad en actividades del objeto contractual. Dando cumplimiento a la presente obligación.	Matriz talento humano de asistencia relacionada al inicio del acta. Hojas de vida compartidas al drive
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	X		Durante el recorrido realizado no se observó ninguna prácticade soborno o conductas asociadas.	Contenido acta CIAIG6 CIAIG6 02122025
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 Contenido acta CIAIG6 CIAIG6 02122025
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 laOficina 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 nombredel 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 acta CIAIG6 CIAIG6 02122025
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	X		Durante la visita de supervisión, no se observó publicidad política instalada en el centro, y tampoco reuniones de índole político	Contenido acta CIAIG6 CIAIG6 02122025
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 a esta obligación, proporciona la información y documentación solicitada, acatando las recomendaciones dadas.	Contenido acta CIAIG6 CIAIG6 02122025
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 inspección vigilancia y control

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		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 17/01/2026; Certificación de técnico mecánica # 178831737 CDA TECNOCAR la 33 vence el 17/01/2026; 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 Vehículo parqueda frente al centro. Se verifica documentos al día y extintor vigente	Documentos acta Documentos ruta drive Contenido acta CIAIG6 02122025
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 en cilindro – en trámite instalación gas natural, teléfono e internet.	Contenido acta CIAIG6 02122025
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 acta CIAIG6 02122025
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. .	Contenido acta CIAIG6 02122025
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	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.	Contenido acta CIAIG6 02122025

INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).				
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 acta CIAIG6 02122025
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.	Contenido acta CIAIG6 02122025
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.	Contenido acta CIAIG6 02122025
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	X		Durante el recorrido de la visita, se observó que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos tomados a los participantes.	Contenido acta CIAIG6 02122025

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA TENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	X		Durante el recorrido se indago con la población su estado en el centro manifestando conformidad con el ingreso a este centro. No se observó ningún tipo de amenaza, descuido, negligencia o maltrato por parte del talento humano del centro que pusiere en riesgo a la población, tampoco se recibió quejas escritas relacionadas con lo indicado en la obligación	Contenido acta CIAIG6 02122025
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	X		Durante el recorrido se indago con la población su estado en el centro manifestando conformidad y estar contento con el ingreso a este centro. No se observó ningún tipo de amenaza, descuido, negligencia o maltrato por parte del talento humano del centro que pusiere en riesgo a la población, tampoco se recibió quejas escritas relacionadas con lo indicado en la obligación	Contenido acta CIAIG6 02122025
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.	Contenido acta CIAIG6 02122025

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.	N/A	N/A	Durante la visita, la coordinadora indica que para el mes de noviembre no se presentó novedades de SIRBE, por cuanto no se realizó registro en *Ficha FOR-PSS_321*	Contenido acta CIAIG6 02122025
17. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el	N/A	N/A	Durante la visita, la coordinadora indica que para el mes de noviembre no se presentó novedades de SIRBE, por lo tanto, no se realizó diligenciamiento de 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),	Contenido acta CIAIG6 02122025

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 parcialmente 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 del 2 de diciembre de 2025, en el cumplimiento de sus labores. Sin embargo, se tomó registro fotográfico del libro de registro de ingreso del talento humano de los últimos 5 días, (registro fotográfico al final del acta) para verificar la asistencia de turno y contra turno del talento humano, evidenciado el no registro de los auxiliares de enfermería, Diana Anyeli Urego Romero y Camilo Andrés Mora. Se realiza llamada por parte de la coordinadora a Diana Urrego, quien informa que se encuentra viajando y menciona que ha realizado 3 cambios de turnos, lo que equivale a una semana, la coordinadora le solicita presentarse al centro al día siguiente. Frente a Camilo Andrés Mora, se solicita a la coordinadora allegar los últimos registros fotográficos del libro de ingreso del talento humano donde se pueda evidenciar su asistencia al centro. Razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación. Por otro lado, se presenta vacante dos auxiliares de enfermería, uno con fecha del 29 de noviembre y el otro con fecha 30 de noviembre de 2025. Los cuales se encuentra en los tiempos para la consecución de las nuevas personas a contratar.	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 Contenido acta CIAIG6 02122025
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.	Contenido acta CIAIG6 02122025
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. No obstante,	Contenido acta CIAIG6 02122025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	X		El asociado implementa un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro. Se realizan algunas observaciones frente al buen diligenciamiento de esta herramienta, a fin de garantizar la calidad del dato e información allí registrada.	Contenido acta CIAIG6 02122025
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.	Contenido acta CIAIG6 02122025
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 convenio de asociación suscrito.	X		El asociado realizo el cargue de los contratos bajo estas primicias al drive del convenio	Contenido acta CIAIG6 02122025
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

Y SEGUROS:	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 acta CIAIG6 02122025
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 acta CIAIG6 02122025
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 acta CIAIG6 02122025– correo electrónico

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 acta CIAIG6 02122025
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 CIAIG6 carga en el drive cronograma de capacitaciones, la última tuvo lugar el 11 de noviembre se realizó capacitación por parte del equipo del ARL, al talento humano sobre Prevención de caídas a nivel y a diferentes niveles.	Contenido acta CIAIG6 02122025

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 consumiblesde 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
. 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.	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 SANDRA MILENA FERNANDEZ*

FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	Coordinadora
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

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

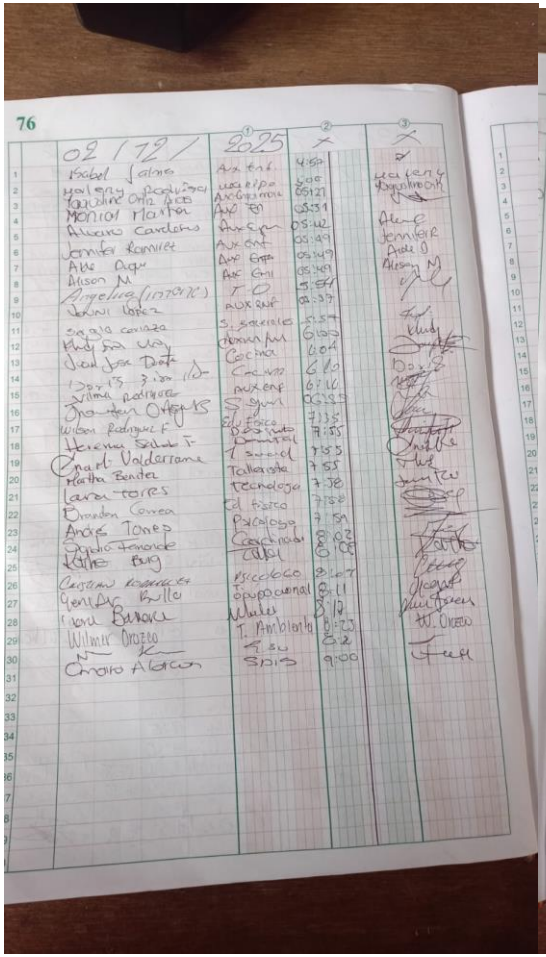
1. Tema: Visita de seguimiento 2. Lugar o Localidad o Sede CIAI 66 3. Fecha y hora: 2/12/25 9:00am

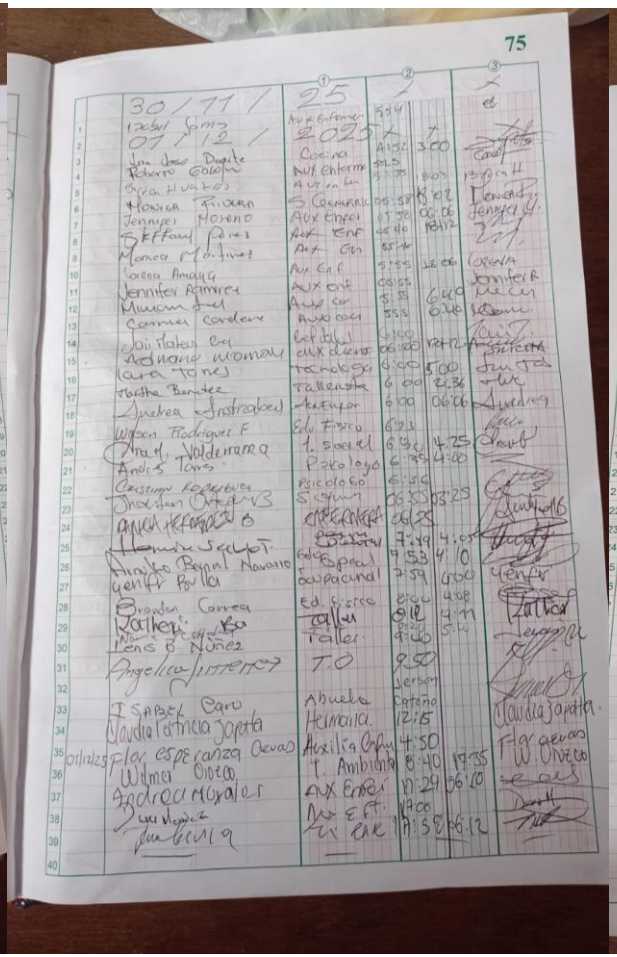
4. Nombre responsable: Omaira Alarcón Salcedo 5. Dependencia responsable: Subdirección Discapacidad

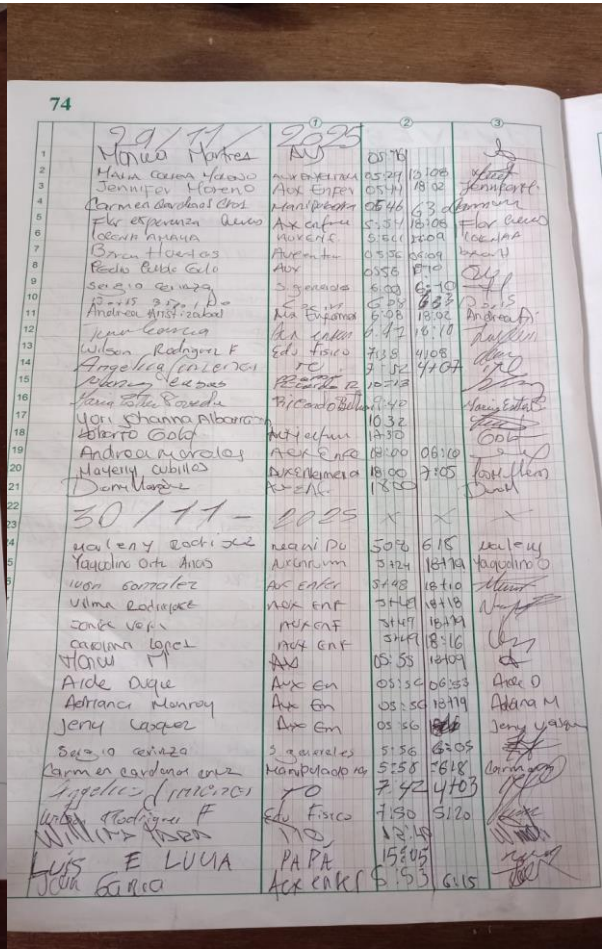
6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Omaira Alarcón	CC	52437593	SDIS	SC.O	Contratista	oalarcon@sdis.gov.co	3144333565	
2	Sandra Milena Fernández	CC	23624253	CIAI Grupo 6	Coordinadora	No Aplica	ciaigecoquimo7367@gmail.com	3115156488	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

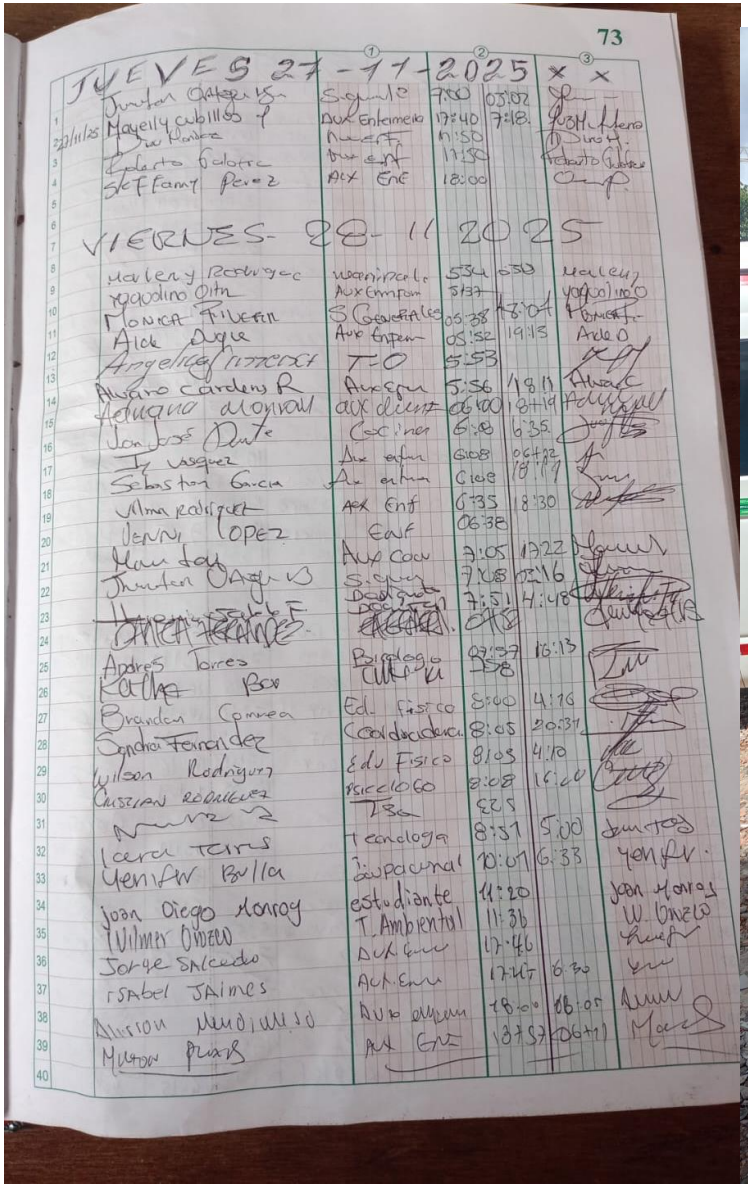
Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible

SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"









73

JUEVES 27-11-2025

1	27/11/25	Maycelly Cubillos	Auxiliar Enfermeria	7:00	03:02	
2		Yuli Montes	Aux Enfermeria	17:40	7:18	
3		Roberto Solorzo	Aux Enf	11:50		
4		Stefany Perez	Aux Enf	17:50		
5				18:00		
6						

VIERNES- 28- 11 2025

7	Marleny Rodriguez	Auxiliar de Enfermeria	5:54	6:50	
8	Yoselino Ortiz	Aux Enfermeria	5:37		
9	Monica Rivera	Servicios Generales	05:38	13:04	
10	Aide Ayala	Aux Enfermeria	05:52	19:15	
11	Angelica Moreno	T.O	5:53		
12	Alvaro Cardenas R	Auxiliar	5:56	18:11	
13	Adriana Monroy	aux dietas	06:00	18:19	
14	Jan José Dute	Cocinero	6:08	6:35	
15	J. Vasquez	Aux enfermeria	6:08	06:32	
16	Sebastian Garcia	Aux enfermeria	6:08	18:17	
17	Alma Rodriguez	Aux Enf	6:35	18:30	
18	Jenny Lopez	Enf	06:38		
19	Yeimy Tay	Aux Cocina	7:05	17:22	
20	Jhuriter Vargas	Servicios Generales	7:08	12:16	
21	[illegible]	Desayunos	7:51	4:48	
22	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
23	Andres Torres	Biologo	08:37	16:13	
24	Katha Bon	[illegible]	358		
25	Brayan Correa	Ed. Fisico	8:00	4:16	
26	Cynthia Fernandez	Coordinadora	8:05	20:37	
27	Wilson Rodriguez	Edu Fisico	8:05	4:10	
28	Christian Ramirez	Psicologo	8:08	16:40	
29	[illegible]	Tec	823		
30	Laura Torres	Tecnologo	8:51	5:00	
31	Yenifer Bulla	Jurisdiccional	10:07	6:33	
32	Juan Diego Monroy	estudiante	11:20		
33	Wilmer Ordeno	T. Ambiental	11:36		
34	Jorge Salcedo	Aux Enf	17:46		
35	Isabel Jaimes	Aux Enf	17:47	6:30	
36	Marion Mendivelso	Aux alimentos	18:00	06:05	
37	Milton Pinzon	Aux Enf	18:57	06:11	
38					
39					
40					

