| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL<br><br>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD | Código: FOR-PSS-413<br>Versión: 0<br>Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986<br>Página: 1 de 21 |

| 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO | |
|---|---|
| NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO | CONVENIO 7369 DE 2025 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO | FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI |
| 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 LOTE 12* |
| DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | Carrera 90 # 149-73 |
| CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | *cintegrarteg12@gmail.com* |
| 2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA | |
| NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO | MARIA MONICA PEREZ SOTELO |
| CARGO | *COORDINADORA DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 12* |
| No DE CELULAR | 3142886591 |

| 3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION –TECNICO | Richard Daniel Contreras Alvarado | | |
| No DE CELULAR | *3158683358* | | |
| CORREO ELECTRONICO | rcontreras@sdis.gov.co | | |
| 4. DATOS GENERALES DE LA VISITA | | | |
| FECHA DE LA VISITA | *26/05/2026* | HORA DE INICIO DE LA VISITA: 3:10 PM. | HORA FINAL DE LA VISITA: 17:15 P.M. |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | *80* | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | Activos:80<br>Disponibles: 0<br>En el centro:78<br>En medio Hospitalario:2 |

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

**NOVEDADES DE LA POBLACIÓN:**

Cobertura: 80

Cupos Disponibles: 0

En el centro: 78

En medio Hospitalario: 2 Julith Leon y Rubiela Perdomo

Se realiza recorrido por el centro en compañía de la Coordinadora, se observa que el centro se encuentra en buen estado de higiene, desinfección, se observa una pared en mal estado la cual se encuentra en mantenimiento Se procede a verificar las siguientes obligaciones:

**Talento humano**: Se valida cronogramas y planeadores del mes de abril,

Se validad certificado de inspección de control Actualizado y planilla de rutas actualizadas con corte 26/05/2026

Se valida tiempos de comida por medio de video desayuno de 8am a 9 am y cena de 18:00pm a 19:00 pm

**Medios tecnológicos**: Se observa en la sala de profesionales de la salud monitor con 16 cámaras en óptimas condiciones, las cuales funcionan correctamente para la cámara 16 se pide video para validar el correcto funcionamiento.

Se solicitó a la coordinadora proporcionar videos de la cámara 8 el día 7 de mayo 12:30pm a 12:40pm, cámara 5 el día 19 de mayo 10:55 am a 11:00 am, cámara 4 el 22 de mayo de 8:00 a 8:05 pm y cámara 2 el 17 de mayo de 7:00 a 7:05 pm copia de los videos por el tiempo estipulado en el anexo técnico, así como también de los eventos adversos que susciten en el centro; los videos deben ser cargarlos en el Drive.

**Piezas Comunicativas**; En la visita en el centro se evidencia la presencia del pendón, los carnets de la población se encuentran en la oficina de profesionales y el talento humano porta sus carnets en el servicio, así mismo se valida mediante foto la tabla de la ruta, la cual está en citas médicas.

.

**Talento Humano: Durante el recorrido se realizó verificación de asistencia del talento humano:**

| ITEM | OBJETO DEL CONTRATO | NOMBRE DE CONTRATISTA | ACTIVIDAD REALIZADA | CARGO | EN EL CENTRO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | COORDINADORA | MARIA MONICA PEREZ SOTELO | Acompañamiento Visita | 1 | 1 |
| 2 | PSICÓLOGA | MARIA ANGELICA GALICIA ARIZA | Estimulación sensorial | 1 | 1 |
| 3 | TRABAJADOR SOCIAL | NICOLL CAMILA SANTOS CABRERA | Intervención Familiar | 1 | 1 |
| 4 | TERAPEUTA OCUPACIONAL | MONICA FERNANDA ROBLES | Intervención grupal | 1 | 1 |
| 5 | FISIOTERAPEUTA | WILLIAM ALBERTO BENITEZ | Intervención Individual | 1 | 1 |
| 6 | FISIOTERAPEUTA | BETTY ALEJANDRA ORTIZ GOMEZ | Acompañamiento Actividades participantes | 1 | 1 |
| 7 | FISIOTERAPEUTA | DIEGO CALLEJAS | Acompañamiento Actividades participantes | 1 | 1 |
| 8 | FONOAUDIOLOGA | ANGELICA MARTINEZ | Intervención Individual | 1 | 1 |
| 9 | FONOAUDIÓLOGO | YEIMI CATERINE MALAGON TOVAR | Intervención Individual | 1 | 1 |
| 10 | ENFERMERO PROFESIONAL | DANIEL MOSQUERA | Acompañamiento participante alterada | 1 | 1 |

| ITEM | OBJETO DEL CONTRATO | NOMBRE DE CONTRATISTA | ACTIVIDAD REALIZADA | CARGO | EN EL CENTRO |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | ENFERMERA PROFESIONAL | IRMA ESPERANZA GIL | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 12 | NUTRICIONISTA | YANETH ELVIRA VIANA ANILLO | Dietas | 1 | 1 |
| 13 | TEGNOLOGO DE ALIMENTOS | CRISTIAN BATISTA MUÑOZ GUTIERREZ | Almacenamiento Materia Prima | 1 | 1 |
| 14 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 1 | JUAN CARLOS MOSQUERA ESTUPIÑAN | Toma de signos | 1 | 1 |
| 15 | AUXILIAR DE ENFERMERÍA 2 | JUAN MANUEL PATIÑO PINZON | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |
| 16 | AUXILIAR DE ENFERMERÍA 3 | AMISADAY CORDERO TORRENTE | Notas de enfermería | 1 | 1 |
| 17 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 4 | ANA TIVIDAD RIVAS | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 18 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 5 | MARTIN BONILLA REYES | Notas de enfermería | 1 | 1 |
| 19 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 6 | SILFREDO JOSE VELASCO ALTAMAR | Notas de enfermería | 1 | 1 |
| 20 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 7 | ADRIANA ARDILA ZAMORA | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 21 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 8 | ROCIO DEL PILAR MORALES IZQUIERDO | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 22 | AUXILIAR DE ENFERMERÍA 9 | JHONATAN ALEXANDER NIAMPIRA | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |
| 23 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 10 | GISELA GONZALEZ RAMIREZ | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |

| ITEM | OBJETO DEL CONTRATO | NOMBRE DE CONTRATISTA | ACTIVIDAD REALIZADA | CARGO | EN EL CENTRO |
|---|---|---|---|---|---|
| 24 | AUXILIAR DE ENFERMERÍA 11 | LUIS JAVIER BELTRAN SANDOVAL | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 25 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 12 | VACANTE | | 0 | 0 |
| 26 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 13 | MARYI BUELVAS | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 27 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 14 | ROLANDO RODRÍGUEZ CAPERA | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |
| 28 | AUXILIAR DE ENFERMERÍA 15 | BIVIAN MAGALI RODRIGUEZ MONCADA | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |
| 29 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 16 | LILIANA PATRICIA CARVAJAL | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 30 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 17 | ROSA FERNANDA MEDINA | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 31 | AUXILIAR DE ENFERMERÍA 18 | ANGIE PAOLA GONZALEZ CARANTON | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 32 | AUXILIAR DE ENFERMERÍA 19 | ROSALBA CHAMUSERO REAL | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 33 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 20 | YULY MARCELA ROZO THERAN | Notas Medicas | 1 | 1 |
| 34 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 21 | ELKIN JAIR BONILLA REYES | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 35 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 22 | JUAN CARLOS URBANO MOLINA | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 36 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 23 | VACANTE | | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 37 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 24 | YUDI ANDREA VALERO | En hospital | 1 | 0 |
| 38 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 25 | MILEIDIS VANEGAS SALINA | Notas Medicas | 1 | 1 |

| ITEM | **OBJETO DEL CONTRATO** | **NOMBRE DE CONTRATISTA** | **ACTIVIDAD REALIZADA** | **CARGO** | **EN EL CENTRO** |
|---|---|---|---|---|---|
| 39 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 26 | MANUEL ENRIQUE BERRIO MENDOZA | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 40 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 27 | DIEGO FERNANDO MESA MUÑOZ | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 41 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 28 | JORGE LUIS KELIS JULIO | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 42 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 29 | VACANTE | | 0 | 1 |
| 43 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 30 | CARLOS ANDRES PRADA | Acompañamiento Onces tarde | 1 | 1 |
| 44 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 31 | ANGELA ANDREA GONZALEZ MARTINEZ | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 0 |
| 45 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 32 | ROCIO CUBILLOS GARCÍA | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 45 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 33 | MAICOL ANDRES AGUDELO VALVERDE | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 47 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 34 | CAMILA ALEJANDRA GARCIA CASTILLO | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |
| 48 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 35 | CESAR BENAVIDES | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 49 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 36 | MARTHA ODILIA ROZO MENDEZ | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 50 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 37 | SAIRA CECILIA MANCERA FRANCO | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 51 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 38 | DANIXA DEL PILAR PINEDA ARIAS | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 52 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 39 | DORIS BAUTISTA SILVA | Registro signos vitales | 1 | 1 |
| 53 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 40 | NICOL XIMENA BONILLA | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 54 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 41 | JULIAN ALBERTO CHARRY GONZALEZ | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 55 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 42 | EDGAR ALDAIR FONG JURADO | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |
| 56 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 43 | LUZ YEINI SANCHEZ TORRES | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 57 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 44 | NURY ESMERALDA MUÑOZ GONZALEZ | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 58 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 45 | MARIA FERNANDA ORDOÑEZ CALDERÓN | Ropa para cambiar a participante | 1 | 1 |
| 59 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 46 | ANA LISSETTE GUTIERREZ PEREZ | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 60 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 47 | GUILLERMINA GÜEGÜE BALANTA | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |
| 61 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 48 | MERLYS YUREI MENDEZ MUÑOZ | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 62 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 49 | MARIA DEL PILAR BARACALDO PEÑA | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 63 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 50 | LEIDY MILED MONTEALEGRE RAMIREZ | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 64 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 51 | OLGA LUCIA SERNA MONTENEGRO | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 65 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 52 | YURIAN MARROQUIN BARRAGAN | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |
| 66 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 53 | MAYRA SUAREZ | No esta | 1 | 0 |
| 67 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 54 | CESAR MAURICIO URREGO CHITIVA | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 68 | AUXILIAR DE ENFERMERIA 55 | DIANA VALENTINA TIBADUIZA BENAVIDES | Acompañamiento Almuerzo | 1 | 1 |
| 69 | DESIGNADO DOCUMENTAL | SUSANA RAMOS | Organización de Archivos | 1 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 70 | TÉCNICO AMBIENTAL | YEIME JOHANA LOPEZ HEREDIA | Seguimiento Lavandería | 1 | 0 |
| 71 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | VACANTE | | 0 | 0 |
| 72 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | JORGE DANIEL CRUZ | Aseo del centro | 1 | 1 |
| 73 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | DIEGO LEOVISELDO CRUZ CHINCHILLA | Aseo del centro | 1 | 1 |
| 74 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | JESSICA TATIANA MORENO ARIAS | Limpieza Cuartos | 1 | 1 |
| 75 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | DANIEL GUTIERREZ | Limpieza Cuartos | 1 | 1 |
| 76 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | WILSON GONZALEZ GARZON | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |
| 77 | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | JOHABAURIS RAMIREZ | Limpieza Cocina | 1 | 1 |
| 78 | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | JAMES SANTIAGO QUINTERO VILLALOBOS | Limpieza Cocina | 1 | 1 |
| 79 | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | JENNY MARCELA GALEANO TORIFIO | Limpieza Cocina | 1 | 1 |
| 80 | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | DANIEL ENRIQUE CUENCA WILCHES | Almacenamiento Materia prima | 1 | 1 |
| 81 | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | JHON ALEXANDER MARTINEZ | Limpieza Cocina | 1 | 1 |
| 82 | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | LEIDY JOHANNA GASPAR BELTRAN | No se encuentra en el centro | 1 | 0 |

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 de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. | X | | El Centro cuenta con dos personas en condición de discapacidad ofertada para el convenio que están en servicios generales sin embargo hace falta el cargo de manipulador de alimentos | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| 5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación | X | | No aplica durante la visita, toda vez el convenio acaba de iniciar y aun no se ha realizado pago por parte de la SDIS. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| *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.<br>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. | No aplica |
| *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, Hojas de vida compartidas al drive |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10. *Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.* | N/A | N/A | Durante la visita se evidencia el soporte de inscripción de mujeres al micrositio Bogotá el día 30 de abril | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1billAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwl4MFol1S |
| *13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, parasu 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 yque 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. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| *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 20260526ActaGrupo12Interno |
| *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 20260526ActaGrupo12Interno |
| 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 20260526ActaGrupo12Interno |
| OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *3. Mantener vigente el Certificadode Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.* | X | | El asociado presenta en el marco de la visita Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente, también reposa el certificado en el Drive. | Certificado de inspección vigilancia y control<br><br>https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yN2bdyEV-9O3Kq9MKoZZ5noOMHh4I1Z5 |
| *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 Ministeriode Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.* | X | | El operador garantiza el transporte según el anexo técnico.<br><br>De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM069 Licencia de tránsito N° 10028415223, SOAT No. Póliza 95394560-615177941 con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2027; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000556860 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000556820 vencen el 21/04/2026 con Compañía Mundial de Seguros S.S. | Documentos Contenido 20260526ActaGrupo12Interno<br>Documentos ruta drive<br><br>https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JkS2w3UcH5sLhhAkkQSCbfrpG6z0QifC |
| *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, teléfono e internet. | Contenido 20260526ActaGrupo 12Interno |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *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. El asociado da cumplimiento a la presente obligación, garantiza los medios tecnológicos indicados en el anexo técnico funcionando en perfectas condiciones. | Contenido 20260526Acta Grupo12Intern o |
| *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 los soportes del talento humano para dar cumplimiento a esta obligación, sin embargo, estos reposan en las hojas de vida y en el Drive bajo el nombre Documentos de 1860-2021. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno<br><br>https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1iaSIdBaq9uLRGAxSFtuyf3tMX9ZW8xek |
| 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 | | Se da cumplimiento a la obligación | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| *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 el recorrido de la visita, se observó que el asociado da cumplimiento a la presente obligación | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| *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 | | Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita y agilizando el trámite a fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *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 | | Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita y agilizando el trámite a fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos. | Contenido 20260526ActaGrupo12 Interno |
| *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 20260526ActaGrupo12 Interno |
| 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 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 20260526ActaGrupo12 Interno |
| *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 20260526ActaGrupo12 Interno |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.* | N/A | | Durante la visita no se requirieron de actividades adicionales a las indicadas en las obligaciones de la minuta contractual. | Contenido 20260526ActaGrupo12 Interno |
| *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 se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo. | Contenido 20260526ActaGrupo12 Interno |
| 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.<br>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. | X | | Durante la visita se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo. | Contenido 20260526ActaGrupo12 Interno |
| OBLIGACIONES RELACIONADASCON 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 con las condiciones exigidas en el talento humano, dando cumplimiento a la obligación.sin embargo al momento de la visita se cuenta vacante de la profesional de enfermeria, 2 auxiliares de enfermería y una manipuladora de alimentos<br><br>Se hace revisión del talento humano presente en el centro y se evidencia que se encuentra cada uno de los profesionales. | 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. Sin embargo, se solicita cargar al drive acta del proceso de inducción del talento humano | Drive convenio 7369-2025<br>Hoja de vida TH<br><br>https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1MxYz019-z9X72yOLbzb17TiUjNvF07Gk |
| *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, Ya que esta deberá ser enviada con el informe mensual de pago durante los primeros cinco días de cada mes. | Drive convenio 7369-2025<br>Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| *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, y para ello se solicitó al coordinador crear en el drive del convenio una subcarpeta de 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 20260526ActaGrupo12Interno https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1MxYz019-z9X72yOLbzb17TiUjNvF07Gk |
| *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., se carga al drive cronogramas y planeadores de turnos a fin de validar la viabilidad de los mismos. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno https://drive.google.com |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | /drive/u/2/folders/1HQkpZydl7F0ezl7BJqIGuWs-9pYesysM |
| 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. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| 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. | X | | Se solicita al asociado dar estricto cumplimiento con la presente obligación y cargar al drive del convenio los planeadores y cronogramas que dan fe de la organización del talento humano los fines de semana. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1HQkpZydl7F0ezl7BJqIGuWs-9pYesysM |
| 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 | | Se valida con la coordinadora los contratos donde se evidencia la suscripción relacionando el objeto y número de convenio dando complimiento a la obligación se establece el compromiso de realizar el cargue de los contratos bajo estas primicias al drive del convenio<br><br>Se valida el otro si correspondiente a la adicción del convenio | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1HQkpZydl7F0ezl7BJqIGuWs-9pYesysM |
| *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 CIAIG12 mantiene el espacio en buenas condiciones de higiene, desinfección y limpieza. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |

| *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 | | De acuerdo a la visita realizada, se pudo observar que elasociado cumple con esta obligación, se deja como evidencia en el Drive | Verificación sabana de elementos INTG12<br><br>Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| *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%). | X | | Se recibe por parte del asociado la información vía correo electrónico | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| 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 recibe por parte del asociado la información vía correo | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| 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 | | Se recibe por parte del asociado la información vía correo | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |

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<br>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. | 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 20260526ActaGrupo12Interno |
| Elementos de Aseo Institucional | X | | Se verifica elementos de aseo institucional el cual es utilizado en los procesos de limpieza de servicios generales. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| 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 20260526ActaGrupo12Interno |
| Bienes consumibles (Elementos de Entrega mensual) | X | | Se verifica que el asociado cuenta con los bienes consumiblesde entrega mensual | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| Transporte | X | | Se verifica en visita realizada que el asociado dispone de transporte. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| *Vigilancia* | X | | El asociado cuenta con personal de vigilancia. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| *Medios Tecnológicos* | X | | Se verifica en visita el asociado cuenta con medios tecnológicos. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| ***COSTOS VARIABLES*** | | | | |
| Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida) | X | | En visita efectuada se evidencia el cumplimiento de la misma | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos) | X | | De acuerdo al recorrido realizado, el centro cuenta con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| 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 20260526ActaGrupo12Interno |
| **COSTOS POR REALIZACIÓN** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Absorbentes | X | | Se observa pañales disponibles para el uso de los participantes en espacio para el almacenamiento. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| Espacio Físico Funcional (Mantenimiento y Adecuaciones) | N/A | N/A | El asociado aún no ha reportado y tampoco presentado mantenimiento y adecuaciones. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| Piezas comunicativas | N/A | | Ya se entregaron los carnets, pendón y tablero | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical | X | | No aplica de acuerdo a los participantes del centro INTG12 | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| Salida Recreativa | | N/A | Ya fue realizada | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| Vestuario y Calzado | | N/A | No aplica ya se hizo entrega de las dotaciones estipuladas por anexo técnico | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |
| Cedulación | N/A | N/A | Durante la ejecución no se ha requerido el uso del rubro. | Contenido 20260526ActaGrupo12Interno |

Registre la información solicitada:

| 5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA |
|---|
| El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones en general. |
| OBSERVACIONES |
| . |
| 6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA |

| ACCIONES POR MEJORAR | PLAZO |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

| | |
|---|---|
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ULTIMA VISITA: *23/04/2026*<br><br>SI X NO □ | REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: |

| | |
|---|---|
| NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LAVISITA | MARIA MONICA PEREZ SOTELO |
| FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | |
| CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | *COORDINADORA DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 12* |
| NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | 1. Richard Daniel Contreras Alvarado |
| 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 (2024018963 - 12/07/2024 | |
| Página: 1 de 1 | |

1. Tema: Visita Seguimiento Administrativo 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI 612 3. Fecha y hora: 26-05-26

4. Nombre responsable: Richard Daniel Contreras Alvarado 5. Dependencia responsable: Subdirección 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 | Richard Daniel Contreras | CC | 1049639017 | SDIS | SCB | contratista | rcontreras@sdis.gov.co | 3156633355 | |
| 2 | MARIA MONICA PEREZ | CC | 1065403710 | CIAI GRUPO 12 | COORDINADORA | NO APLICA | entregarlegal@gmail.com | 3142886591 | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner