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 20

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	*02/07/2025*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 09:35 AM.	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:05 P.M.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Activos:78 En el centro:71 Cita Médica:5 En medio Hospitalario:2 Medio familiar;0

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

NOVEDADES DE LA POBLACIÓN:

Cobertura: 80

Cupos Disponibles: 2

En el centro: 71

En medio Hospitalario: 2 Alexander Rodriguez desde el 01/07/2025 y jhoan Olarte desde el 26/06/25

En medio Familiar: 0

En cita Médica: 5 Nelson Días, Jarol Fajardo, Carmen Estupiñán, José Enrique y Ana Milena Gutiérrez

Se realiza recorrido por el centro en compañía de la Coordinadora, se observa que el centro se encuentra en buen estado de higiene y desinfección. Se procede a verificar las siguientes obligaciones:

Verificación Kit de Aseo: Se observa la marcación del kit de aseo de cada uno de los participantes entregando, talcos, desodorantes, crema de dientes, papel higiénico

Medios tecnológicos: Se observa en la oficina de coordinación televisor con 16 cámaras en óptimas condiciones, las cuales funcionan correctamente.

Se solicitó a la coordinadora proporcionar videos de la cámara 8 el día 4 de Julio 12:30pm a 12:40pm, cámara 5 el día 5 de Julio 10:55 am a 11:00 am, cámara 4 el 3 de julio de 8:00 a 8:05 pm y cámara 2 el 2 de julio 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, se le recuera a la coordinadora realizar la gestión de los carnets de la población y del talento humano así mismo de la tabla de la ruta.

.

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	Fortalecimiento	1	1
3	TRABAJADOR SOCIAL	NICOLL CAMILA SANTOS CABRERA	Revisión Historias Sociales	1	1
4	TERAPEUTA OCUPACIONAL	MONICA FERNANDA ROBLES	Acompañamiento Merienda	2	1
5	FISIOTERAPEUTA	WILLIAN ALBERTO BENITEZ LOPEZ	Acompañamiento Merienda	2	1
6	FISIOTERAPEUTA	BETTY ALEJANDRA ORTIZ GOMEZ	Acompañamiento Merienda	1	1
7	FISIOTERAPEUTA	VIVIANA MARCELA ROBERTO LADINO	Acompañamiento Merienda	1	1
8	FONOAUDIOLOGA	LAURA VALENTINA MORENO GAÑAN	Actividades Administrativas	1	1
9	FONOAUDIÓLOGO	YEIMI CATERINE MALAGON TOVAR	Acompañamiento Merienda	1	1
10	ENFERMERO PROFESIONAL	GUSTAVO ADOLFO BERNATE SANCHEZ	No esta en el centro	1	0

ITEM	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DE CONTRATISTA	ACTIVIDAD REALIZADA	CARGO	EN EL CENTRO
11	ENFERMERA PROFESIONAL	EILIN NATALIE MUÑOZ ALFONSO	Agendamiento de citas	1	1
12	NUTRICIONISTA	YANETH ELVIRA VIANA ANILLO	No se encuentra en el centro	1	0
13	TEGNOLOGO DE ALIMENTOS	CRISTIAN BATISTA MUÑOZ GUTIERREZ	Cronograma alimentos	1	0
14	AUXILIAR DE ENFERMERIA 1	JUAN CARLOS MOSQUERA ESTUPIÑAN	Gestión Documental	1	1
15	AUXILIAR DE ENFERMERÍA 2	JUAN MANUEL PATIÑO PINZON	Apoyo Merienda	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	Apoyo Merienda	1	1
23	AUXILIAR DE ENFERMERIA 10	GISELA GONZALEZ RAMIREZ	Apoyo Merienda	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	LAURA VALENTINA RAMIREZ GARAVITO	No se encuentra en el centro	1	0
26	AUXILIAR DE ENFERMERIA 13	DIANA MARCELA PACHECO ESTUPIÑAN	Notas Medicas	1	1
27	AUXILIAR DE ENFERMERIA 14	ROLANDO RODRÍGUEZ CAPERA	Apoyo Merienda	1	1
28	AUXILIAR DE ENFERMERÍA 15	BIVIAN MAGALI RODRIGUEZ MONCADA	Apoyo Merienda	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	MANUELA GONZALEZ OSPINA	No se encuentra en el centro	1	0

37	AUXILIAR DE ENFERMERIA 24	LUNEY VARON BENAVIDES	Notas Medicas	1	1
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	LAURA DANIELA AGUILAR NARVAEZ	No se encuentra en el centro	1	0
43	AUXILIAR DE ENFERMERIA 30	ANGELA JOVANA BAQUERO GONZALEZ	Apoyo Merienda	1	1
44	AUXILIAR DE ENFERMERIA 31	ANGELA ANDREA GONZALEZ MARTINEZ	No se encuentra en el centro	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	Apoyo Merienda	1	1
48	AUXILIAR DE ENFERMERIA 35	JHOHANA MAYERLIN GUERRA NUPAN	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	Apoyo Merienda	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	EPIFANIO VARGAS OSORIO	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	Apoyo Merienda	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	Apoyo Merienda	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	Cepillado participantes	1	1
66	AUXILIAR DE ENFERMERIA 53	VIVIAN PAOLA VERGARA MORA	No se encuentra en el centro	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	Apoyo Merienda	1	1
69	DESIGNADO DOCUMENTAL	ADRIANA MARCELA SEPULVEDA CUENCA	Documentos	1	1

70	TÉCNICO AMBIENTAL	YEIME JOHANA LOPEZ HEREDIA	Registro	1	0
71	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ MYRIAM ARIZA FORERO	No se encuentra en el centro	1	0
72	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LINO GARCIA RAMIREZ	No se encuentra en el centro	1	0
73	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	DIEGO LEOVISELDO CRUZ CHINCHILLA	Limpieza de los cuartos	1	1
74	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	JESSICA TATIANA MORENO ARIAS	Limpieza Baños	1	1
75	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	IVETH GREGORIA JURADO PACHECO	No se encuentra en el centro	1	0
76	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	JOHAN HERNANDEZ MELO	No se encuentra en el centro	1	0
77	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	WILSON GONZALEZ GARZON	No se encuentra en el centro	1	0
78	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JAMES SANTIAGO QUINTERO VILLALOBOS	Lavado de Losa	1	1
79	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JENNY MARCELA GALEANO TORIFIO	Aseo general al centro	1	1
80	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	DANIEL ENRIQUE CUENCA WILCHES	Aseo Baños	1	1
81	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JHON ALEXANDER MARTINEZ	No está en el centro	1	0
82	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	LEIDY JOHANNA GASPAR BELTRAN	No está 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 y manipulador de alimentos	Contenido acta INTG12 02072025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación	N/A	N/A	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 acta INTG12 02072025
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.	N/A	N/A	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 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.*	X		Durante la visita se evidencia el soporte de inscripción de mujeres al micrositio Bogotá el día 30 de abril	Contenido acta INTG12 02072025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1biIlAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S
13. Presentar al supervisor y a laOficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, parasu visto bueno, toda propuesta decomunicación 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 acta INTG12 02072025
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 INTG12 02072025
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 INTG12 02072025
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 acta INTG12 02072025
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 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 AnexoTécnico 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 RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM072 Licencia de tránsito N° 10028415216, SOAT No. Póliza 15651502493890 con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2026; 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 acta INTG12 02072025 Documentos ruta drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JkS2w3UcH5sLhhAkkQSCbfrpG6z0QifC
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico del servicio.	X		Durante la visita fue posible verificar que el centro cuenta con servicios públicos, agua, luz, gas, teléfono e internet.	Contenido acta INTG12 02072025
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 acta INTG12 02072025
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 acta INTG12 02072025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1iaSldBaq9uLRGAxSFtuyf3tMX9ZW8xek

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).	N/A	N/A	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 acta INTG12 02072025
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	N/A	Durante el recorrido de la visita, se observó que el asociado da cumplimiento a la presente obligación	Contenido acta INTG12 02072025
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.	N/A	N/A	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 acta INTG12 02072025
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.	N/A	N/A	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 acta INTG12 02072025
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 INTG12 02072025
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	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 INTG12 02072025

moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación				
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su 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 INTG12 02072025
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 INTG12 02072025
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 acta INTG12 02072025
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	X		Durante la visita se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo.	Contenido acta INTG12 02072025

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 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. 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 Hoja de vida TH 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 Contenido acta INTG12 02072025
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 acta INTG12 02072025 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 acta INTG12 02072025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1HQkpZydl7F0ezl7BJqlGuWs-

				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 acta INTG12 02072025
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 acta INTG12 02072025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1HQkpZydl7F0ezl7BJqlGuWs-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	Contenido acta INTG12 02072025
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 acta INTG12 02072025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOSMÍNIMOS 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 Contenido acta INTG12 02072025
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 el día 27/04/2025	Contenido acta INTG12 02072025
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 electrónico el día 27/04/2025	Contenido acta INTG12 02072025
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 realizo actividad de evacución, atención a emergencias y primeros auxilios https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13cyoOXZFVll3eUYxok8IiT49uWLfdfmV	Contenido acta INTG12 02072025

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.	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 acta INTG12 02072025

Elementos de Aseo Institucional	X		Se verifica elementos de aseo institucional el cual es utilizado en los procesos de limpieza de servicios generales.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG12 02072025
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 INTG12 02072025
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 INTG12 02072025
Transporte	X		Se verifica en visita realizada que el asociado dispone de transporte.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG12 02072025
Vigilancia	X		El asociado cuenta con personal de vigilancia.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG12 02072025
Medios Tecnológicos	X		Se verifica en visita el asociado cuenta con medios tecnológicos.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG12 02072025
COSTOS VARIABLES				
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 INTG12 02072025
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 INTG12 02072025
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 INTG12 02072025
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Absorbentes	X		Se observa pañales disponibles para el uso de los participantes enespacio para el almacenamiento.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG12 02072025
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 INTG12 02072025

Piezas comunicativas		N/A	Se encuentran dentro de los tiempos establecidos,	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG12 02072025
Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical		N/A	No aplica de acuerdo a los participantes del centro INTG12	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG12 02072025
Salida Recreativa		N/A	Se encuentran dentro de los tiempos establecidos	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG12 02072025
Vestuario y Calzado	N/A	N/A	Se encuentran dentro de los tiempos establecidos / aún no se ha generado cronograma de entregas y avales.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG12 02072025
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
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? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 12/06//2025 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 I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de supervisión administrativa 2. Lugar o Localidad o Sede : CIAI grupo 12 3. Fecha y hora: 02/07/25 09:35 am 12:05 pm

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	MARIA MONICA PEREZ	CC	1015403710	CIAI G. 12	COORDINADORA	NO APLICA	cintegrarte gi2@gmail.	3142856591	
2	Richard daniel Contreras	CC	1014263401	SDIS	SLO	Contratista	rcontreras@sdis.gov.	3135613378	
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 informada 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 pausas saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner