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 25

1.	DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR
NÚMERO DEL CONTRATO Y AÑO	CONVENIO 7369 DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	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 DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA LOTE 12*
DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	Carrera 90 # 149-73
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	cintegrarteg12@gmail.com
2.	DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA	MARIA MONICA PEREZ SOTELO
CARGO	COORDINADOR
No DE CELULAR	3142886591

3.	DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO
No DE CELULAR	3158683358
CORREO ELECTRÓNICO	rcontreras@sdis.gov.co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	25/03/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:00 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 12:45 pm.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA 78	78 personas en atención

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)

Observaciones generales:

1. Cobertura: 80

- Cupos en atención durante la visita: 78

- 1 Participante en hospitalización Yohan Olarte
- 1 Participante en medio familiar: Agustín Acosta

Se realizo recorrido con la coordinadora por el centro. El vehículo de placas LUM072 se encuentra en el parqueadero a la espera del desplazamiento para citas médicas de los participantes con el RUNT al día, también se revisa el kit de carretera y el botiquín de primeros auxilios.

Se verifica mediante recorrido las actividades y asistencia del talento humano requerido, así:

PERFIL	NOMBRE	Actividad realizada	CARGO	EN CENTRO
Coordinador-A Centro	MARIA MONICA PEREZ SOTELO	Acompañamiento visita de supervisión.	1	1
Psicóloga-O	MARIA ANGELICA GALICIA ARIZA	Intervención grupal (relaciones interpersonales)	1	1
Trabajadora Social	NICOLL CAMILA SANTOS CABRERA	Validación de condiciones de los participantes	1	1
Terapeuta Ocupacional	MONICA FERNANDA ROBLES	Acompañamiento almuerzo	1	1
Terapeuta física No. 1	WILLIAN ALBERTO BENITEZ LOPEZ	Peso y acompañamiento almuerzo de los participantes	1	1
Terapeuta física No. 2	BETTY ALEJANDRA ORTIZ GOMEZ		1	1
Terapeuta física No. 3	VIVIANA MARCELA ROBERTO LADINO		1	1
Profesional en Fonoaudiología No. 1	GINNA VANESA LEON	Intervención Grupal y acompañamiento almuerzo de los participantes	1	1
Profesional en Fonoaudiología No. 2	YEIMI CATERINE MALAGON TOVAR		1	1
Enfermera-O No. 1	GUSTAVO ADOLFO BERNATE SANCHEZ	Administración de medicamentos	1	1

Enfermera-O No. 2	EILIN NATALIE MUÑOZ ALFONSO		1	1
Nutricionista	YANETH ELVIRA VIANA ANILLO	antropometría de los participantes	1	1
Tecnólogo De Alimentos	CRISTIAN BATISTA MUÑOZ GUTIERREZ	Recibiendo materias primas	1	1
Auxiliar De Enfermería 55	JUAN CARLOS MOSQUERA JUAN MANUEL PATIÑO PINZON AMISADAY CORDERO TORRENTE ANA TIVIDAD RIVAS MARTIN BONILLA REYES SILFREDO JOSE VELASCO ALTAMAR ADRIANA ARDILA ZAMORA ROCIO DEL PILAR MORALES IZQUIERDO JOSE RONALDO GONZALEZ GUIZA GISELA GONZALEZ RAMIREZ LUIS JAVIER BELTRAN SANDOVAL LAURA VALENTINA RAMIREZ GARAVITO DIANA MARCELA PACHECO ESTUPIÑAN ROLANDO RODRÍGUEZ CAPERA BIVIAN MAGALI RODRIGUEZ MONCADA LILIANA PATRICIA CARVAJAL ANGIE PAOLA GONZALEZ ROSALBA CHAMUSERO REAL YULY MARCELA ROZO THERAN	Acompañamiento a las actividades de los profesionales, notas de enfermería, acompañamiento a citas médicas y tramites farmacológicos	51	19

	ELKIN JAIR BONILLA REYES JUAN CARLOS URBANO MOLINA MANUELA GONZALEZ OSPINA LUNEY VARON BENAVIDES MILEIDIS VANEGAS SALINA MANUEL ENRIQUE BERRIO DIEGO FERNANDO MESA MUÑOZ JORGE LUIS KELIS JULIO LAURA DANIELA AGUILAR ANGELA JOVANA BAQUERO ANGELA ANDREA GONZALEZ ROCIO CUBILLOS GARCÍA MAICOL ANDRES AGUDELO CAMILA ALEJANDRA GARCIA JHOHANA MAYERLIN GUERRA MARTHA ODILIA ROZO MENDEZ SAIRA CECILIA MANCERA DANIXA DEL PILAR PINEDA ARIAS DORIS BAUTISTA SILVA EPIFANIO VARGAS OSORIO JULIAN ALBERTO CHARRY EDGAR ALDAIR FONG JURADO LUZ YEINI SANCHEZ TORRES NURY ESMERALDA MUÑOZ MARIA FERNANDA ORDOÑEZ ANA LISSETTE GUTIERREZ PEREZ GUILLERMINA GÜEGÜE BALANTA MARIA DEL PILAR BARACALDO LEIDY MILED MONTEALEGRE OLGA LUCIA SERNA YURIAN MARROQUIN BARRAGAN			

	VIVIAN PAOLA VERGARA MORA CESAR MAURICIO URREGO			
Designado Documental	ADRIANA MARCELA SEPULVEDA CUENCA	Archivo de documentación.	1	1
Técnico Ambiental	YEIME JOHANA LOPEZ HEREDIA	Registro y diligenciamiento de formatos	1	1
Servicios Generales	LUZ MYRIAM ARIZA FORERO LINO GARCIA RAMIREZ DIEGO LEOVISELDO CRUZ JESSICA TATIANA MORENO ARIAS WILSON GONZALEZ GARZON JOHAN HERNANDEZ MELO	Mantenimiento prados Lavandería Aseos cuartos Aseo general del centro.	6	4
Manipuladores De Alimentos	IVETH GREGORIA JURADO JAMES SANTIAGO QUINTERO JENNY MARCELA GALEANO DANIEL ENRIQUE CUENCA JHON ALEXANDER MARTINEZ LEIDY JOHANNA GASPAR	Preparación y alistamiento de alimentos El personal se observa con elementos uniforme en tonos claros, pantalón y camisa, gorro en tela, calzado cerrado tapabocas	6	5

4. Ambientes adecuados y seguros las instalaciones ofertadas se encuentran en uso para la prestación del servicio; se observan las áreas para desarrollo de actividades; presenta área de cuidado a la salud; área de comedor; área de cocina y almacenamiento de alimentos; área de coordinación; área de archivo; oficinas de profesionales; cuarto de almacenamiento temporal de residuos. Las condiciones de prestación son buenas, Se observa en el centro cuenta servicio de energía, cada interruptor en funcionamiento; se identifica para el servicio de alimentos gas natural para cocción de alimentos, así mismo en los grifos de agua dispuestos en área de cocina, baños, inodoros acceso a agua potable y alcantarillado. Para el recorrido y desarrollo de las actividades descritas se identificó disponible para uso de los participantes y del equipo profesional.

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica. Solicitar certificados de discapacidad auxiliar y servicios generales	**X**		*Se encuentra contratada dos personas para el perfil de servicios generales con discapacidad.*	*Contenido del acta INTGG12 16042025 Hojas de vida*
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**		No se observaron menores de edad vinculados de manera directa o indirecta en las actividades contractuales.	*Hojas de vida del talento humano contratado en carpeta física y drive compartido.*
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.	**NA**	**NA**	No aplica, no se han presentado u observado situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones	**X**		Se evidencia la contratación de más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	*Hojas de vida, formatos talento humano.*

contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023				
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.		**x**	En el momento de la visita no se ha realizo el registro de las mujeres contratadas en el Micrositio Bogotá trabaja *de la Secretaría de Desarrollo Económico, se establece con la coordinadora realizar el registro lo antes posible.*	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	**X**		No se evidencia el uso de lenguaje sexista entre el talento humano o hacia los participantes del grupo 12, durante el desarrollo de la visita.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	**NA**	**NA**	No aplica. no se evidencia durante la visita que se presenten propuestas de comunicación a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS para el presente periodo.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
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**		Se verifica cumplimiento a la obligación ya que no se efectuaron reuniones o manifestaciones de índole político, tampoco se observa publicidad política en los muros del Centro Integrarte.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo	**X**		No se han presentado actos u omisiones que ameriten presentar denuncias ante la entidad competente.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*

tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos –raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.				
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**		Se facilita la atención a la visita de apoyo a la supervisión toda vez que aportaron la información y documentación requerida para el proceso de verificación y control, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		

3. Man tener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	X		Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, para Fundación Misioneros Divina Redención San Felipe Neri vigente.	*Certificado de* Inspección, Vigilancia y control
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con 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 **15651502493610** con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000389645 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000389642 vencen el 21/04/2025 con Compañía Mundial de Seguros S.S.	*Documentos del vehículo. Consulta Pagina RUNT https://www.runt.com.co/consultaCiudadana/#/consultaVehiculo*
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	X		Se verifican que el centro cuenta con los servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
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 observan y revisan por medio del celular de la coordinadora las 16 cámaras, el monitor de circuito cerrado se encuentra en instalación Se solicita videos de las cámaras de seguridad de los siguientes días: 15 de abril cámara del comedor de 12:00 a 12:30 5 minutos 17 de abril cámara áreas comunas de 9:00 a 9:30 5 minutos 20 de abril cámara No.4 de 6:00 a 6:30 5 minutos Se deben subir los videos al Drive como evidencia.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*

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 reincorporación 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		El asociado tiene vinculado más del 5 % de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, para la ejecución del convenio 7369-2025, acorde a lo establecido *artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.*	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
1. Garantizar que la información que se derive del servicio 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, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	X		El asociado garantiza que la información que se derive del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	*Contenido del acta INTGG12 16042025*

2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaría distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.		X	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, aun no cuenta con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS, ya que se encuentra en diseño y emisión por parte del referente técnico.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.		X	Durante el periodo reportado, no se evidenció que el asociado, cuenta con carnet a la población beneficiaria y al talento humano, acordé a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS, ya que se encuentra en diseño y emisión por parte del referente técnico.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
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.		X	Durante el periodo reportado, no se evidenció que el asociado, cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS, ya que se encuentra en diseño y emisión por parte del referente técnico.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
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**		Se observa en el desarrollo de la visita el cumplimiento de la presente obligación, el centro hace uso exclusivo de las imágenes obtenidas en el desarrollo de las actividades.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Garantizar y promover la atención y servicios a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	**X**		Durante el recorrido se observa las contramuestras del desayuno cumpliendo con la minuta del día.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**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 desarrollo de la visita se identifica al talento humano en actividades con la población y auxiliares de enfermería y se garantizan la alimentación de acuerdo con la minuta y las necesidades de cada uno de los participantes. No se identifican acciones que lleven implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de genero	*Actividades desarrolladas con los participantes, y registradas en acta de visita.* *Contenido del acta INTGG12 16042025*

5.Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro	X		Se cuenta con el cronograma de actividades del mes de abril actualizado.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL 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 no cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, hacen falta 4 auxiliares de enfermería	*Verificación de hojas de vida, Dive compartido.*

2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	**X**		El asociado presento vía correo electrónico las hojas de vida para revisión y aval dando cumplimiento a la obligación.	*Correo electrónico aval de las hojas 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 completas y disponibles para consulta en carpeta física en el centro y compartidas mediante carpeta drive.	*Hojas de vida en Carpetas físicas y drive compartido.*
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**		El asociado da cumplimiento a la obligación, mantiene actualizada la matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención, como prueba de ello se solicita listado del talento humano durante la visita el cual está debidamente actualizado.	*Formato talento humano.* *Contenido del acta INTGG12 16042025*

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.	**X**		La coordinadora del centro comparte las actas de inducción o empalme al puesto de trabajo vía correo electrónico y carpeta en drive.	*Correos electrónicos y drive compartido.*
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**		El talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
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.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
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**		El talento humano cumple con los requisitos de perfil y horarios para la atención y servicio de la población.	*Hojas de vida, planeadores, cronogramas de turnos y correos electrónicos reportando novedades de talento humano.*
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	NO		

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS,desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida..	**X**		Se observa el cumplimiento a la minuta establecida semana	*Minuta de alimentos.* *Contenido del acta INTGG12 16042025*
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
RELACIONADAS CON 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**	Se verifica durante la visita realizada que el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en la sabana de costos, sin embargo, se esta evaluando con el referente técnico el no uso de parte de la sabana de elementos debido a las condiciones de los participantes.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	**X**		Se cuenta con los elementos y bienes muebles en buenas condiciones para la prestación del servicio.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*

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			Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Coordinador-a Centro	X		MARIA MONICA PEREZ SOTELO	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
psicóloga-o 1	X		MARIA ANGELICA GALICIA ARIZA	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Trabajadora Social 1	X		NICOLL CAMILA SANTOS CABRERA	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Terapeuta ocupacional 1	X		MONICA FERNANDA ROBLES	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Terapeuta física No. 1	X		WILLIAN ALBERTO BENITEZ LOPEZ	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Terapeuta física No. 2	X		BETTY ALEJANDRA ORTIZ GOMEZ	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano
Terapeuta física No. 3	X		VIVIANA MARCELA ROBERTO LADINO	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Profesional en Fonoaudiología No. 1	X		GINNA VANESA LEON	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Profesional en Fonoaudiología No. 2	X		YEIMI CATERINE MALAGON TOVAR	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Enfermera-o	X		GUSTAVO ADOLFO BERNATE SANCHEZ	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Enfermera-o	X		EILIN NATALIE MUÑOZ ALFONSO	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Nutricionista	X		YANETH ELVIRA VIANA ANILLO	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Tecnólogo de alimentos	X		CRISTIAN BATISTA MUÑOZ GUTIERREZ	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.

Auxiliar de enfermería		X	JUAN CARLOS MOSQUERA JUAN MANUEL PATIÑO PINZON AMISADAY CORDERO TORRENTE ANA TIVIDAD RIVAS MARTIN BONILLA REYES SILFREDO JOSE VELASCO ALTAMAR ADRIANA ARDILA ZAMORA ROCIO DEL PILAR MORALES IZQUIERDO JOSE RONALDO GONZALEZ GUIZA GISELA GONZALEZ RAMIREZ LUIS JAVIER BELTRAN SANDOVAL LAURA VALENTINA RAMIREZ GARAVITO DIANA MARCELA PACHECO ESTUPIÑAN ROLANDO RODRÍGUEZ CAPERA BIVIAN MAGALI RODRIGUEZ MONCADA LILIANA PATRICIA CARVAJAL ANGIE PAOLA GONZALEZ ROSALBA CHAMUSERO REAL YULY MARCELA ROZO THERAN ELKIN JAIR BONILLA REYES JUAN CARLOS URBANO MOLINA MANUELA GONZALEZ OSPINA LUNEY VARON BENAVIDES MILEIDIS VANEGAS SALINA MANUEL ENRIQUE BERRIO DIEGO FERNANDO MESA MUÑOZ JORGE LUIS KELIS JULIO LAURA DANIELA AGUILAR ANGELA JOVANA BAQUERO ANGELA ANDREA GONZALEZ ROCIO CUBILLOS GARCÍA MAICOL ANDRES AGUDELO CAMILA ALEJANDRA GARCIA	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.

			JHOHANA MAYERLIN GUERRA MARTHA ODILIA ROZO MENDEZ SAIRA CECILIA MANCERA DANIXA DEL PILAR PINEDA ARIAS DORIS BAUTISTA SILVA EPIFANIO VARGAS OSORIO JULIAN ALBERTO CHARRY EDGAR ALDAIR FONG JURADO LUZ YEINI SANCHEZ TORRES NURY ESMERALDA MUÑOZ MARIA FERNANDA ORDOÑEZ ANA LISSETTE GUTIERREZ PEREZ GUILLERMINA GÜEGÜE BALANTA MARIA DEL PILAR BARACALDO LEIDY MILED MONTEALEGRE OLGA LUCIA SERNA YURIAN MARROQUIN BARRAGAN VIVIAN PAOLA VERGARA MORA CESAR MAURICIO URREGO 4 AUXILIARES PENDIENTES	
Designado Documental	X		ADRIANA MARCELA SEPULVEDA CUENCA	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Técnico Ambiental	X		YEIME JOHANA LOPEZ HEREDIA	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Servicios generales	X		LUZ MYRIAM ARIZA FORERO LINO GARCIA RAMIREZ DIEGO LEOVISELDO CRUZ CHINCHILLA JESSICA TATIANA MORENO ARIAS WILSON GONZALEZ GARZON JOHAN HERNANDEZ MELO	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.
Manipuladores de alimentos	X		IVETH GREGORIA JURADO PACHECO JAMES SANTIAGO QUINTERO VILLALOBOS	Listado de talento humano registrado en formato de talento humano.

			JENNY MARCELA GALEANO TORIFIO DANIEL ENRIQUE CUENCA WILCHES JHON ALEXANDER MARTINEZ LEIDY JOHANNA GASPAR BELTRAN	
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	X		Se verifica en visita las instalaciones del centro a disposición de la ejecución del convenio.	*Contenido del acta INTGG12 16042025* instalaciones.
Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) Elementos mensuales	X		Se verifica elementos de aseo institucional el cual es utilizado en los procesos de limpieza de servicios generales.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Bienes consumibles (Elementos de Entrega mensual)	X		Se observa los elementos descritos en anexo técnico y sabana de costos para el rubro.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	X		Se centro cuenta con contrato Respel mensual	*Contenido del acta INTGG12 16042025 y contrato*
Desgaste y uso de los bienes muebles No Consumibles	X		se cuenta con la totalidad de los bienes muebles disponibles para la prestación del servicio.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Transporte	X		Se verifica en visita realizada el asociado dispone de transporte descritas en el anexo técnico.	Vehículo y documentos.
Vigilancia	X		El asociado cuenta con personal de vigilancia.	Contrato vigilancia. *Contenido del acta INTGG12 16042025*
Medios Tecnológicos		X	se verifica en visita el asociado no cuenta con medio tecnológicos, según lo descrito en el anexo técnico.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los participantes que se encuentran en el centro.	Alimentos en área de despensa, cocina y alimentos servidos según minuta.
Servicios Públicos	X		El centro cuenta acorde con el recorrido con servicios públicos energía, gas, acueducto y alcantarillado	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Elementos de Aseo Personal	X		Se observa para cada participante su kit se aseo.	Elementos en espacio de almacenamiento de elementos de aseo personal acta de entrega mensual.
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Se observa pañales disponibles para el uso de los participantes en espacio para el almacenamiento.	Reporte malla.

Reparaciones de Infraestructura	X		Se observa mantenimientos y adecuaciones realizadas.	Durante la visita no se han realizado mantenimientos
Piezas comunicativas		X	El centro aun no cuenta con las piezas comunicativas.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	X		Se observa los elementos de aseo personal según lo descrito en anexo técnico.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	X		Se observa los elementos de aseo personal para la ejecución del convenio según lo descrito en anexo técnico.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	X		El centro cuenta con los elementos descritos en la sabana de elementos para la implementación del subsistema de gestión ambiental.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Bienes consumibles (Única entrega)	X		Se observa los elementos descritos en anexo técnico y sabana de costos para el rubro.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de hipoclorito, jabón líquido, desengrasante- Elementos tales como esponjas, guantes, toallas de papel, entre otros	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Salida Recreativa		X	Aun no se ha realizado	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Vestuario y Calzado		X	Aun no se ha realizado la entrega de dotación a los participantes	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Cedulación		X	Durante la ejecución no se ha requerido el uso del rubro.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*
Radiografía Panorámica		X	Durante la ejecución no se ha requerido el uso del rubro.	*Contenido del acta INTGG12 16042025*

1. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
El centro da cumplimiento a las obligaciones registradas, acorde con lo observado en la presente visita y registrado en esta acta	
OBSERVACIONES DEL PERSONAL QUE RECIBE LA VISITA	
2. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Realizar la contratación inmediata de los perfiles vacantes	inmediato
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA **N/A** SI X NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se realizo la contratación del perfil de enfermería que se encontraba vacante
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1 MARIA MONICA PEREZ SOTELO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	Planilla de asistencia adjunta
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. COORDINADOR

NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. Planilla de asistencia adjunta

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 (2024016963 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Visita de Supervisión Administrativa 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI 612 3. Fecha y hora: 16-04-2025 10:00

4. Nombre responsable: Richard Daniel Contreras Alvarado 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad 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	MONICA PEREZ SOTELO	CC	1018403740	CIAI 612	COORDINADORA	NO APLICA	cintegrarteg17@gmail.com	3142886591	
2	Richard Daniel Contreras	CC	1101426394	SDIS	Apoyo	Contratista	rcontreras@sdis.gov.co	3155683358	
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