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 26

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7371 de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE.
OBJETO CONTRACTUAL	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 13*
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Kilómetro 44 Vía Bogotá La Vega, Vereda Arrayan Alto
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*integrarteg13sf@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	*Yeimy Alejandra Garzón Martínez*
CARGO	*COORDINADORA DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 13*
No DE CELULAR	*3107298282*

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	*19/11/2025*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:30 AM.	HORA FINAL DE LA VISITA: 13:30 P.M.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Activos:79 En el centro: 61 Cita Médica:16 En medio Hospitalario:1 Medio familiar;1 Disponibles: 1

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

NOVEDADES DE LA POBLACIÓN:

Cobertura: 79

Cupos Disponibles: 1

En el centro: 61

En cita media:16 Diana garcia, Faver pulgarin, Jose perez, Camilo Sanches, Juan sebastian Sandoval, Lilia urtado, Linda monsoque, Angelica León,Madgdalena Zuluaga , Natalia Miranda, pedro chary, Rut Romero, Sandra Bohorquez, William alvarez, Alexandra Mosquera y Julian arias

En medio Hospitalario: 1 Jorge Alexandre Villegas desde el 09 noviembre en hospital cajica

En medio Familiar: 1 Jessica Restrepo

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:

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 11 el día 05 de noviembre 12:30pm a 12:32pm, cámara 12 el día 07 de noviembre 10:00 am a 10:02 am, cámara 2 el 19 de noviembre de 8:00 a 8:03 pm y cámara 4 el 05 de noviemrbe de 7:00 a 7:02 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; Se validan durante la visita el pendón del convenio, los carnets de la población, del talento humano y la tabla de la ruta por medio de evidencia fotográfica.

.

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	Yeimy Alejandra Garzón Martínez	Acompaña la visita	1	1
2	Psicologo	Paulo Cesar Legro Quintero	Apoyo almuerzo participantes	1	0
3	Trabajadora social	Mayra Milena Herrera Fandiño	Seguimiento Hospital	1	0
4	Terapeuta Ocupacional	Laura Milena Garcia Mendez	Apoyo almuerzo participantes	1	1
5	Fisioterapeuta	Luisa Valentina Mahecha Gonzalez	Apoyo almuerzo participantes	1	1
6	Fisioterapeuta	Jenifer Julieth Lagos Cardenas	Apoyo almuerzo participantes	1	0
7	Fisioterapeuta	Jennifer Catalina Gil León	Actividades con participantes	1	1
8	Fonoaudiologa	Nathalia Andrea Velosa Vega	Apoyo organización	1	1
9	Fonoaudiologo	Jesus Antonio Hoyos Molano	Masajes participantes	1	1
10	Jefe de enfermeria	Angie Katherine Moya Sanchez	Seguimiento Hospitalatio	1	1

ITEM	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DE CONTRATISTA	ACTIVIDAD REALIZADA	CARGO	EN EL CENTRO
11	Jefe de enfermeria		Pendiente de contratación	0	0
12	Nutricionista		Pendiente de contratación	0	0
13	Tecnologa de alimentos	Ingrid Julieth Jaramillo Ochoa	Servicio de alimentos	1	1
14	Auxiliar administrativa	Katerine Gonzalez Avendaño	Planillas	1	1
15	Tecnico ambiental	Cristian Camilo Cardozo Sanchez	Rotulación Productos	1	1
16	Auxiliar de enfermería 1	Mayeli Tangarife Tabares	No se encuentra en el centro	1	0
17	Auxiliar de enfermería 2	Paula Andrea Moreno Urbina	No se encuentra en el centro	1	0
18	Auxiliar de enfermería 3	Diana Marcela Hernandez Blanco	Actividades de Cuidado	1	1
19	Auxiliar de enfermería 4	Angela Ines Vasquez Mendez	Actividades de Cuidado	1	1
20	Auxiliar de enfermería 5	Linda Nataly Daza Gonzales	Actividades de Cuidado	1	1
21	Auxiliar de enfermería 6	Ana Lucia Cuellar Beltran	No se encuentra en el centro	1	0
22	Auxiliar de enfermería 7	Ginelda Milena Moreno Torres	Citas médicas acompañamiento	1	1
23	Auxiliar de enfermería 8	Jeimmey Correa Medellin	No se encuentra en el centro	1	0

ITEM	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DE CONTRATISTA	ACTIVIDAD REALIZADA	CARGO	EN EL CENTRO
24	Auxiliar de enfermería 9	Jary Vanessa Sastre Cala	Citas médicas acompañamiento	1	1
25	Auxiliar de enfermería 10	Ingrid Jaimes Duarte	No se encuentra en el centro	1	0
26	Auxiliar de enfermería 11	Leisy Yurany Garzon Ramirez	No se encuentra en el centro	1	0
27	Auxiliar de enfermería 12	Yeimy Carolina Silva Castiblanco	No se encuentra en el centro	1	1
28	Auxiliar de enfermería 13	Claudia Rocio Alvarez	No se encuentra en el centro	1	0
29	Auxiliar de enfermería 14	Brenda Natalia Ramirez Chavez	No se encuentra en el centro	1	0
30	Auxiliar de enfermería 15	Cristian David Arevalo Lopez	Citas médicas acompañamiento	1	1
31	Auxiliar de enfermería 16	Elizabeth Riaño Caleño	Cuidado de los participantes	1	1
32	Auxiliar de enfermería 17	Diana Marcela Figueredo Martinez	No se encuentra en el centro	1	0
33	Auxiliar de enfermería 18	Laura Paola Solorzano Ortiz	Cuidado de los participantes	1	1
34	Auxiliar de enfermería 19	Leidy Natalia Quevedo Gomez	Cuidado de los participantes	1	1
35	Auxiliar de enfermería 20	Edgar Dimate Villarga	Cuidado de los participantes	1	1
36	Auxiliar de enfermería 21	Miguel Antonio Jimenez Galinzo	No se encuentra en el centro	1	0

37	Auxiliar de enfermería 22	Cielo esperanza Hernandez Hernandez	No se encuentra en el centro	1	0
38	Auxiliar de enfermería 23	Yenny Serrano	No se encuentra en el centro	1	0

ITEM	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DE CONTRATISTA	ACTIVIDAD REALIZADA	CARGO	EN EL CENTRO
39	Auxiliar de enfermería 24	William Alberto Ramirez Tabasco	No se encuentra en el centro	1	0
40	Auxiliar de enfermería 25	Darcy Esmeralda Ladino Jimenez	No se encuentra en el centro	1	0
41	Auxiliar de enfermería 26	Angie Yurany Guerreo Cancelado	Apoyo administrativo	1	1
42	Auxiliar de enfermería 27	Angie Tatiana Hernandez Torrijos	No se encuentra en el centro	1	0
43	Auxiliar de enfermería 28	Erik Alexander Suescun Verdugo	Cuidado Participantes	1	1
44	Auxiliar de enfermería 29	Sandra Milena Azuero	No se encuentra en el centro	1	0
45	Auxiliar de enfermería 30	Fanny Omaira Juez Moreno	No se encuentra en el centro	1	0
45	Auxiliar de enfermería 31	Yubely Maritza Gonzalez Beltran	No se encuentra en el centro	1	0
47	Auxiliar de enfermería 32	Laura Vanessa Martinez Bernal	No se encuentra en el centro	1	0
48	Auxiliar de enfermería 33	Luisa Fernanda Calderon Gutierrez	Acompañamiento Citas	1	1
49	Auxiliar de enfermería 34	Suly Julieth Benavides Castillo	Cuidado Participantes	1	1
50	Auxiliar de enfermería 35	Maria Elena Quinceno Figueredo	No se encuentra en el centro	1	0

51	Auxiliar de enfermería 36	Caroll Yisedt Muñoz Ortiz	Cuidado Participantes	1	1
52	Auxiliar de enfermería 37	Diana Marcela Ocampo Lancheros	No se encuentra en el centro	1	0
53	Auxiliar de enfermería 38	Maria Ugenia Vargas	Cuidado Participantes	1	1
54	Auxiliar de enfermería 39	Gisseth Andrea Sanabria León	Apoyo cuidado a la salud	1	1
55	Auxiliar de enfermería 40	Leydi Hoana Benitez Perez	No se encuentra en el centro	1	0
56	Auxiliar de enfermería 41	María Paula Galindo Castañeda	Cuidado Participantes	1	1
57	Auxiliar de enfermería 42	Luz Mariela Alvarez Betancur	Cuidado Participantes	1	1
58	Auxiliar de enfermería 43	Neidy Yulieth Rojas Otero	Cuidado Participantes	1	1
59	Auxiliar de enfermería 44	Marielly Tangarife Tabares	Cuidado Participantes	1	1
60	Auxiliar de enfermería 45	Anyi Patricia Vargas Jiménez	Notas de Enfermeria	1	1
61	Auxiliar de enfermería 46	Jennifer Tatiana Amado Suarez	No se encuentra en el centro	1	0
62	Auxiliar de enfermería 47	Yuri Yiseth Leon Vega	No se encuentra en el centro	1	0
63	Auxiliar de enfermería 48	Gina Barboza	Notas de enfermeria	1	1
64	Auxiliar de enfermería 49	Edgar Eliseo Diaz Castillo	No se encuentra en el centro	1	0
65	Auxiliar de enfermería 50	Maria Alejandra Cano	No se encuentra en el centro	1	0
66	Auxiliar de enfermería 51	Juan Sebastian Castañeda Bello	No se encuentra en el centro	1	0
67	Auxiliar de enfermería 52	Mayerly Astrid Acero Sierra	No se encuentra en el centro	1	0
68	Auxiliar de enfermería 53	Astrid Milena Alvarado Martinez	No se encuentra en el centro	1	0
69	Auxiliar de enfermería 54	Janeth del socorro Cuero Castillo	No se encuentra en el centro	1	0
70	Auxiliar de enfermeria	Mary Barbosa	No se encuentra en el centro	1	0

71	Manipuladora de alimentos	Leidy johanna Vaca huertas	Preparación almuerzo	1	1
72	Manipuladora de alimentos	Karen Tatiana Virguez Pinilla	Preparación almuerzo	1	1
73	Manipuladora de alimentos	Claudia Marcela Castaño Vallejo	Preparación almuerzo	1	1
74	Manipuladora de alimentos	Luz Amparo Chavez Barrantes	Preparación almuerzo	1	1
75	Manipuladora de alimentos	Natalia Gamba Triana	Preparación almuerzo	1	1
76	Manipulador de alimentos	Luz Adriana Herrera Diaz	Preparación almuerzo	1	1
77	Servicios Generales	Yojaira Hernandez Betin	Aseo general al centro	1	1
78	Servicios Generales	Mary Luz Barbosa Gonzalez	Lavandería	1	1
79	Servicios Generales	Salom Vanesa Sandoval Vega	Aseo general al centro	1	1
80	Servicios Generales	Huver Leandro Acero Baracaldo	Transporte Alimentos	1	1
81	Servicios Generales	Josman Alfonso Gonzalez Poveda	Transporte Alimentos	1	1
82	Servicios Generales	Sonia Ruth Greñas	Aseo habitaciones	1	1

VERIFICACION SABANA DE ELEMENTOS:

AREA	ELEMENTO	CANTIDAD	VERIFICACION
Area Administrativa	Computadores escritorio	4 unidades durante todo el convenio	OK
Area Administrativa	Puestos de trabajo	4 unidades durante todo el convenio	OK
Area Administrativa	Silla de la oficina	4 unidades durante todo el convenio	OK
Area Administrativa	Impresora Multifuncional	1 unidad durante todo el convenio	OK
Area de Habitaciones - Dormitorio	ARMARIO PLÁSTICO	1 unidad por participante durante todo el convenio	OK
Area de Habitaciones - Dormitorio	JUEGO DE CAMA SENCILLO	3 unidades por participante durante todo el convenio	OK
Area de Habitaciones - Dormitorio	ALMOHADA	1 unidad por participante durante todo el convenio	OK

Area de Habitaciones - Dormitorio	Cama sencilla	1 unidad por participante durante todo el convenio	OK
Area de Habitaciones - Dormitorio	COBIJA TERMICA SENCILLA	3 unidades por participante durante todo el convenio	OK
Area de Habitaciones - Dormitorio	COLCHONES SENCILLOS	1 unidad por participante durante todo el convenio	OK
Area de Habitaciones - Dormitorio	CUBRELECHO SENCILLO	2 unidades por participante durante todo el convenio	OK
Area de Habitaciones - Dormitorio	PROTECTOR ANTIFLUIDO PARA ALMOHADA	1 unidad por participante durante todo el convenio	OK
Area de Habitaciones - Dormitorio	Forro para colchoneta	1 unidad por participante durante todo el convenio	OK
Area de Habitaciones - Dormitorio	TELEVISOR SMART	4 unidades durante todo el convenio	OK
Area Transporte	TRANSPORTE		OK
Area de Aseo personal Para Hombre	PAPEL HIGIENICO, 4 rollos mensuales por persona	4 unidades mensuales por participante	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	Jabón de baño liquido	1 unidad mensual por cada 80 participantes	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	PEINILLA	2 unidades por participante durante todo el convenio	OK

Area de Aseo personal Para Hombre	Toallas para el cuerpo	2 unidades por participante durante todo el convenio	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	Bloqueador Solar	1 unidad bimensual por participante	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	Cepillo de dientes.	1 unidad bimensual por participante	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	CHAMPÚ	1 unidad mensual	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	Cortauñas	2 unidades por participante durante todo el convenio	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	Crema dental	1 unidades mensuales por participante	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	CREMA HUMECTANTE	1 unidad mensual por participante	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	DESODORANTE	1 unidad mensual por participante	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	Máquinas de afeitar desechables para mujer	3 unidades mensuales por participante	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	Talco desodorante para pies	1 unidad bimensual por participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	PAPEL HIGIENICO, 4 rollos mensuales por persona	4 unidades mensuales por participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	Cortauñas	2 unidades por participante durante todo el convenio	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	Bloqueador Solar	1 unidad bimensual por participante	OK

Area de Aseo personal Para Mujer	Cepillo de dientes.	1 unidad bimensual por participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	CHAMPÚ	1 unidad mensual	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	Crema dental	1 unidades mensuales por participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	CREMA HUMECTANTE	1 unidad mensual por participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	DESODORANTE	1 unidad mensual por participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	Jabón de baño liquido	1 unidad mensual por cada 80 participantes	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	Máquinas de afeitar desechables para mujer	3 unidades mensuales por participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	PEINILLA	2 unidades por participante durante todo el convenio	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	Talco desodorante para pies	1 unidad bimensual por participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	TOALLAS HIGIÉNICAS	1 Paquete X 10 mensual por mujer participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	Toallas para el cuerpo	2 unidades por participante durante todo el convenio	OK
Medios Tecnológicos	MEDIOS TECNOLOGICOS	16 Camaras	OK
Area de Aseo personal Para Hombre	Envase plástico	1 unidad trimestral por participante	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	SEDA DENTAL	1 unidad trimestral por cada participante.	OK

Area de Aseo personal Para Mujer	Crema de peinar	1 unidad bimestral	OK
Area de Aseo personal Para Mujer	Envase plástico	1 unidad trimestral por participante	OK
Area de Aseo personal Para hombre	Crema de peinar	1 unidad bimestral	OK
Area de Aseo personal Para hombre	SEDA DENTAL	1 unidad trimestral por cada participante.	OK
Area Administrativa	COSEDORA DE OFICINA	1 unidad durante todo el convenio	OK
Area Administrativa	GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000	2 cajas durante todo el convenio	OK
Area Administrativa	Perforadora	1 unidad durante todo el convenio	OK
Area Administrativa	SACAGANCHOS	1 unidad durante todo el convenio	OK
Area de alistamiento del personal	Lockers metálicos	4 unidades durante todo el convenio	OK
Area Elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos	Botas de caucho impermeables, color blanco	1 unidad cuatrimestral por manipulador de alimentos	OK
Area Elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos	Calzado, Cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo	2 unidades semestrales por manipulador de alimentos	OK
Area Elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos	Cofia o gorro, Material: tela o malla.	2 unidades semestrales por manipulador de alimentos	OK

Area Elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos	Peto Delantal	2 unidades semestrales por manipulador de alimentos	OK
Area Elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos	Gorro desechable tipo oruga	2 Cajas mensual	OK
Area Elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos	Tapabocas desechables con tiras elásticas para orejas,	10 Cajas mensual	OK
Area Elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos	Uniforme manipulador de alimentos	2 unidades semestrales por manipulador de alimentos	OK
Area Elementos de dotación mínima para el personal de servicios generales	Botas de caucho impermeables, color negro	1 unidad cuatrimestral por manipulador de alimentos	OK
Area Elementos de dotación mínima para el personal de servicios generales	Calzado, Cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo	2 unidades semestrales por operaria	OK
Area Elementos de dotación mínima para el personal de servicios generales	Cofia o gorro manipulador de alimentos y servicios generales	2 unidades semestrales por operaria	OK
Área Elementos de dotación mínima para el personal de servicios generales	Peto Delantal	2 unidades semestrales por operaria	OK
Área Elementos de dotación mínima para el personal de servicios generales	GORRO DESECHABLE TIPO ORUGA	2 Cajas mensual	OK
Área Elementos de dotación mínima para el personal de servicios generales	Tapabocas desechables con tiras elásticas para orejas,	10 cajas mensuales para lotes de apoyos extensos generalizados. / 3 cajas mensuales para lotes de apoyos limitados intermitentes.	OK
Área Elementos de dotación mínima para el personal de servicios generales	Uniforme servicios generales	2 unidades semestrales por operaria	OK

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 pendiente envió HV manipulador de alimentos.	Contenido acta INTG13 19112025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación	X		Se destinan los recursos exclusivamente a la ejecución del convenio	Contenido acta INTG13 19112025
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.*	N/A	N/A	Durante la visita se evidencia el soporte de inscripción de mujeres al micrositio Bogotá el día 22 de abril	Contenido acta INTG13 19112025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yUO5BkGYbUNqL9SZ2MYDCt9SDkz373gV
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 INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
OBLIGACIONES DE CARÁCTERADMINISTRATIVO	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/1yUO5BkGYbUNqL9SZ2MYDCt9SDkz373gV

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 NISSAN capacidad 16 pasajeros, modelo 2015 Placa TGT972 Licencia de tránsito N° 10023147837, SOAT No. Póliza 4308006738454000 con LA PREVISORA S.A.COMPAÑIA DE SEGUROS vence el 16/05/2026; Certificación de técnico mecánica # 181134269 CDA MOVILIDAD COLOMBIA vence el 09/05/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000669203 y 2000669203 vence el 07/11/2026 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S. A	Contenido acta INTG13 19112025 Documentos ruta drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1mkn-33ClWTbCqOkD0j1zpNBc6OAjB9zq
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 INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
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 Vulnerabilidad.	Contenido acta INTG13 19112025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yUO5BkGYbUNqL9SZ2MYDCt9SDkz373gV
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE			

	SI	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
1. Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	X		Durante el recorrido de la visita, se observó que el asociado da cumplimiento a la presente obligación	Contenido acta INTG13 19112025
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 acta INTG13 19112025
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	X		Durante el recorrido de la visita, se observó que el asociado da cumplimiento a la presente obligación	Contenido acta INTG13 19112025
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		Durante el recorrido de la visita, se observó que el asociado da cumplimiento a la presente obligación	Contenido acta INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA TENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía,	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 INTG13 19112025

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 INTG13 19112025
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	X		Durante la visita no se requirieron de actividades adicionales a las indicadas en las obligaciones de la minuta contractual.	Contenido acta INTG13 19112025
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 sin embargo se hace retroalimentación de los procesos SIRBE y su cumplimiento.	Contenido acta INTG13 19112025
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 INTG13 19112025

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 y auxiliares indicados en el cumplimiento de sus labores, sin embrago hace falta contractar Jefe de enfermería, vacante desde el 01 de noviembre y la nutricionista desde el 06/11/2025	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 7371-2025 Hoja de vida TH https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1P5FvFsvSDW--4oUr1ADcxFgbYFR71HsC
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 7371-2025 Contenido acta INTG13 19112025
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 valido el cargue de las actas de inducción que reposa en el drive	Contenido acta INTG13 19112025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qNaTwlKzuxqTKHmMtXu5x9r7OYRmnARh

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. Sin embargo, se solicita cargar al drive cronogramas y planeadores de turnos a fin de validar la viabilidad de los mismos.	Contenido acta INTG13 19112025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qNaTwlKzuxqTKHmMtXu5x9r7OYRmnARh
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 INTG13 19112025
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 INTG13 19112025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qNaTwlKzuxqTKHmMtXu5x9r7OYRmnARh
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 INTG13 19112025
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 CIAIG13 mantiene el espacio en buenas condiciones de higiene, desinfección y limpieza.	Contenido acta INTG13 19112025
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, toda vez que se completaron las 12 colchonetas faltantes de la sabana de elementos.	Contenido acta INTG13 19112025
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	Contenido acta INTG13 19112025
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 acta INTG13 19112025
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 acta INTG13 19112025

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 del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025

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 INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
Transporte	X		Se verifica en visita realizada que el asociado dispone de transporte.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025
Vigilancia	X		El asociado cuenta con personal de vigilancia.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025
Medios Tecnológicos	X		Se verifica en visita el asociado cuenta con medios tecnológicos.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
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 INTG13 19112025

COSTOS POR REALIZACIÓN				Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025
Absorbentes	X		Se observa pañales disponibles para el uso de los participantes e espacio para el almacenamiento.	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025
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 INTG13 19112025
Piezas comunicativas	X		Se encuentran dentro de los tiempos establecidos,	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025
Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical		N/A	No aplica de acuerdo a los participantes del centro INTG13	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025
Salida Recreativa	x		Se realizó el 2 y 5 de septiembre	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025
Vestuario y Calzado	X		Pendiente muestra de segunda Dotación	Contenido del acta evidenciado al inicio del acta INTG13 19112025
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: *28/10/2025* SI □ NO □	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LAVISITA	*Yeimy Alejandra Garzón Martínez*
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 13*
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: Marca (2024018953 - 13/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita Seguimiento Administrativo 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI 6-13 3. Fecha y hora: 19-11-24 10:35 a 13:30

4. Nombre responsable: Richard Paul Cortes Alvarado 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Inclusión Social

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 Ciudad	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Yeimy Gonzalez	CC	1024535185	Centro Integral de Atención Integral	Coordinadora	No aplica	integralcteqi135f@gmail.com	3107298382	
2	Richard Paul Cortes	CC	1019165961	SDIS	SCO	Contratista	rcortesa@sdis.gov.co	3158683358	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

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