1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	9363/2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	*FUMDIR*
OBJETO CONTRACTUAL	"Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención interna, 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 intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple, que requieran de apoyos extensos o generalizados, o personas con discapacidad intelectual o psicosocial que requieran apoyos intermitentes o limitados que se encuentren en situación de abandono o que su cuidador-a no pueda ejercer su cuidado, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía, promoviendo su inclusión, con el concurso de las familias, cuidadoras-es y su entorno y territorio, en Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género"
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Centro Integrarte Atención Interna grupo 3*
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Carrera 90 Nro 149-73 Tuna Alta Suba*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*cintegrarteinternog3@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	CAROLINA VARGAS MALDONADO
CARGO	*COORDINADORA DEL CENTRO*
No DE CELULAR	3168626305

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA			
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ		
No DE CELULAR	3134890110		
CORREO ELECTRONICO	cramosr@sdis.gov.co		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	05/03/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 11 30 AM	HORA FINALIZACION DE LA VISITA: 2 00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	.
OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO: Se realiza reunión en instalaciones del centro en la cual se solicita linea técnica con la referente Leydi Herrera Maldonado abordando especificamente competencias ocupacionales junto con las profesionales del centro y la coordinadora.			

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14 Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.	X		Se realiza revisión de formatos estipulados por la SDIS los cuales dan cuenta de los procesos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del convenio.	Formatos estipulados por la SDIS.
17 El asociado se compromete a 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	X		Se verifica durante la visita que el trato a las personas con discapacidad está libre de omisiones o situaciones que tengan implícito algún tipo de violencia ya sea física o psicológica. Negligencia, exclusión y demás conductas descritas en la presente obligación.	Acta de visita

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

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 género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.				
18 Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación o contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	No aplica	No aplica	No aplica, en lo que va corrido del periodo no se han presentado situaciones que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	acta de visita
19 Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del Convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	X		Se verifica en visita conjunta con referente técnica de la SDIS hacen uso exclusivo y confidencial de la información que suministra la SDIS.	acta de visita
21 Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	X		Se tienen implementados los protocolos y procedimientos y lineamientos relacionados con la calidad de información.	Protocolo de evasión, plan de manejo conductual

11- Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.	X		Actualmente se tiene implementados los siguientes talleres: **taller de manualidades básicas** amasado, boleado, pintura y rasgado de papel. Participan 20 personas con discapacidad y los productos son usados como Murales de decoración del centro. No se ha requerido a la fecha realizar ajustes razonables.. **Taller prevocacional** 4 grupos lo conforman para un total de 40 personas con discapacidad. Se han elaborado frases de sensibilización las cuales se ubican en diferentes espacios del centro . Se proyecta Realizar algo alusivo al día de la mujer, con productos elaborados en madera y pintura de cajas. Se proyecta trabajar velas decorativas participaría grupo 7 y 8. Y Saray Rodas, Jacqueline Rodas y Sandra Torres De igual manera se elaboran productos como Esculturas en yeso . Durante la reunion se verifican los productos elaborados con los respectivos terminados. Se enfatiza desde supervisión y referente tecnica la importancia de abrir oportunidades de mercado para los productos y continuar el diligenciamiento formato producto terminado el cual es explicado de manera detallada por la referente tecnica. Taller productivo elaboración de velas es el que se tiene implementado para este periodo. Pago de incentivos y formato producto elaborado registrar los productos elaborados en el formato registro producto elaborado 7 pendientes por este proceso. Cuando se comercialice se registra ese dato. Formato intervención individual para registrar pago de incentivos. Decir que hizo con el dinero. Cuando es taller productivo definir tipo de productos y el destino es decir uso personal o comercialización. Cuando se vendan esos productos se dividen acordé a nivel de participación . Esa definición de los recursos es por medio de una reunión generando acta respectiva. Luego acta final indicando a donde salieron y en qué se gastó el dinero. Intervención individual en los s casos que quieren algo diferente.	Formato apertura buzón de sugerencias.

			Leydi y supervisión indica se debe tener en cuenta los productos que se elaboran en taller sean de utilidad y en los casos que aplique comercializar. En cuanto a ferias entrenar a los participantes que van a participar en estos espacios. En el periodo de adición se deben hacer dos ferias productivas se proyecta una finales de marzo inicios de abril y la otra primera semana de julio del 2024. Saray Rodas tiene tarjeta débito Davivienda, se solicita actualizar la información para que la información llegue a la coordinadora del centro Actividades instrumentales tendido cama, organización de prendas. Barrido, limpian vidrios. Organización de comedor dos personas con discapacidad diarias de manera rotativa. Seguimiento a Higiene mayor días martes y viernes . La coordinadora refiere que los auxiliares siguen instrucciones de las profesionales , sería importante que los auxiliares reciban ese lineamientos de parte de referentes técnicos. Es importante que los auxiliares se sientan parte del proceso, refiere la coordinadora del centro. Ajustes razonables proyectado con Lilia Orjuela. Se proyecta férula luz Estella Castro . Lilia Orjuela hospitalización recurrente por artrosis degenerativa, se hacen actividades particulares para ella. La última hospitalización refirió ideación suicida. Saray Rodas tenía citación al juzgado la cual se perdió por decisión del juzgado, se proyecta nueva asistencia el 08 de marzo del 2024.	

			Se solicita en el periodo de adición realizar dos ferias productivas acorde a lo indicado en el anexo técnico una de estas a efectuar a inicios de abril de 2024 y la otra antes de finalizar el convenio es decir Julio de 2024, información y solicitud apropiada por profesionales y coordinadora del centro.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
25 Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato 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		En reunión realizada se aportó la información y documentación requerida para tratar el caso del participante Julian Castillo.	Carpetas, historias sociales

Registre la información solicitada:

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
Se verifica cumplimiento parcial a las obligaciones verificadas en visita.
OBSERVACIONES
Ninguna
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: 29/02/2024 SI ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA se ha dado cumplimiento a línea técnica. .

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	CAROLINA VARGAS MALDONADO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA DEL CENTRO
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023	
Versión: 1	
Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Reunion Linea Tecnica 2. Lugar: Centro Integrate Wta. Loc. 63 3. Fecha y hora: 05-03-2024

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Constanza Duque	31276214	Sub. Disca	Apoyo Seg	Contratista	Cduquec@sdis.gov	3133810110	
2	Leidy Herrera M.	52734011	SDIS. Sub dis.	Prof. tecnica	Contratista	lherreram@sdis	3203420328	Leidy
3	Jenny Patricia Guzman	52481244	CIAI 6-3	Terapeuta Ocupacional	No Aplica	jennyguzmanz@hotmail.com	3144239682	Jenny Guzman
4	Catherine Daza	52285471	CIAI 6-3	Ocupacional	No Aplica	integralpi@gmail.com	3508980765	
5	Paola Vargas M.	1032361199	CIAI 6-3	Coordinacion	No Aplica	integralcentro@	3166628303	Paola Vargas
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.