| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL<br><br>FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD | Código: FOR-PSS-413<br>Versión: 0<br>Fecha: 30/11/2020 Memo I2020032986<br>Página: 1 de 26 |

| | |
|---|---|
| 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO | |
| NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO | CONVENIO 7494 de 2024 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO | FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH<br>Nit. 900.450.947-4 |
| OBJETO CONTRACTUAL | Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta 59 anos 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos intermitentes limitados extensos o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C. |
| NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 4 |
| DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | CLL 8 SUR # 29C-05 SANTA ISABEL |
| CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | Integrarteexternog4santaisabel@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 | DIEGO ALEJANDRO CORTES NUMPAQUE |
| CARGO | COORDINADOR |
| No DE CELULAR | 3124524012 |
| 3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO | ALBA LILIANA GIL GOMEZ | | |
| No DE CELULAR | 3016932729 | | |
| CORREO ELECTRONICO | agilg@sdis.gov.co | | |
| 4. DATOS GENERALES DE LA VISITA | | | |
| FECHA DE LA VISITA | 05/02/2025 | HORA DE INICIO DE LA VISITA: 09:00 a.m. | HORA FINAL DE LA VISITA: 1:40 p.m. |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | 60 | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | Asistencia en el centro: 51<br>Cupos disponibles: 0<br>Inasistencias: 6<br>Suspendidos: 3 |

**OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO**

Actividades:
Al ingreso a la unidad para dar inicio a la visita del día de hoy, se encuentran los participantes en actividad física, finalizada la actividad, los participantes son organizados para recibir el refrigerio de la mañana; finalizado el consumo de los alimentos, los participantes se organizan para salida recreativa a la Biblioteca Carlos E Restrepo (25 participantes y 4 profesionales), otro grupo se queda en la unidad para participar en actividad en articulación con secretaria de Ambiente (Danza Ambiental).

**Novedades de participantes**:

SUSPENDIDOS:
- JOSE MANUEL CHIPATEUCA: dificultades en estado salud (incapacidad medica desde 04/02 – 18/02) cirugía de dos hernias.
- KEVIN ROA: 16/01Vviaje familiar, salida transitoria de la ciudad
- MARIA ANGELA OLIVEROS: 20/01 viaje familiar, salida transitoria de la ciudad

INASISTENCIA DE HOY
- CAROL FRANCO: presenta calamidad familiar el día de hoy
- FABIAN ANDRES GALVIS: clases de Boccia con IDRD
- LAURA VANESSA BERNAL: cita medica
- CINDY KATERINE MUÑOZ: laboratorios clínicos
- CRISTIAN DAVID MARTINEZ: cita medica
- LAURA DANIELA SERRATO: laboratorios clínicos

**TALENTO HUMANO**

Se observa de manera presencial el siguiente talento humano, el cual está acorde al cronograma de día hábil:

| PERFIL | NOMBRE | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| COORDINADOR | DIEGO ALEJANDRO CORTES NUMPAQUE | ACOMPAÑAMIENTO VISITA APOYO A LA SUPERVISIÓN |
| AUX. ADMINISTRATIVA | LAURA CANCHON | ACTIVIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL |
| TECNICO AMBIENTAL | JUAN HERNANDO CABRERA SASSIN | ACTIVIDAD SALIDA A BIBLIOTECA |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | JULIANA RAMIREZ CALDERON | ACTIVIDAD SALIDA A BIBLIOTECA |
| NUTRICIONISTA | CESAR DANILO VARGAS MONTENEGRO | ALISTAMIENTO SERVICIO DE ALIMENTOS |
| EDUCADORA ESPECIAL | LAURA CAMILA BERNAL PEREZ | ACTIVIDAD SALIDA A BIBLIOTECA |
| PSICOLOGO | FABIAN ANDRES GONZALEZ TORRES | ACTIVIDAD SECRETARIA DE AMBIENTE |
| EDUCADOR FISICO | BRYAN STEVEN MOJICA PATARROYO | ACTIVIDAD SECRETARIA DE AMBIENTE |
| TRABAJADORA SOCIAL | SONIA VIVIANA QUIROZ | ACTIVIDAD SALIDA A BIBLIOTECA |
| TALLERISTA | CATALINA COTRINO RIVERA | ACTIVIDAD SECRETARIA DE AMBIENTE |
| TALLERISTA | ELVER ALEJANDRO BEJARANO | ACTIVIDAD SECRETARIA DE AMBIENTE |
| TECNOLOGO DE ALIMENTOS | DANIEL MELGAREJO | PREPARACIÓN DE ALIMENTOS |
| AUXILIAR DE ENFERMERIA | ANDREA CAROLINA PARDO SANTAMARIA | DILIGENCIAMIENTO NOTAS DE ENFERMERIA |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | CLARA AREVALO | APOYO EN SERVICIO DE ALIMENTOS |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | DEYBY JAVIER SOLER CRUZ | APOYO EN SERVICIO DE ALIMENTOS |
| SERVICIOS GENERALES | LIGIA RIVAS | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS |
| SERVICIOS GENERALES | ILBA RUTH MARTINEZ | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS |

**NOVEDADES DE TALENTO HUMANO:**

- Operan cuatro (5) rutas: 2 de Usme, 1 Ciudad Bolívar, 1 Puente Aranda y 1 Bosa.

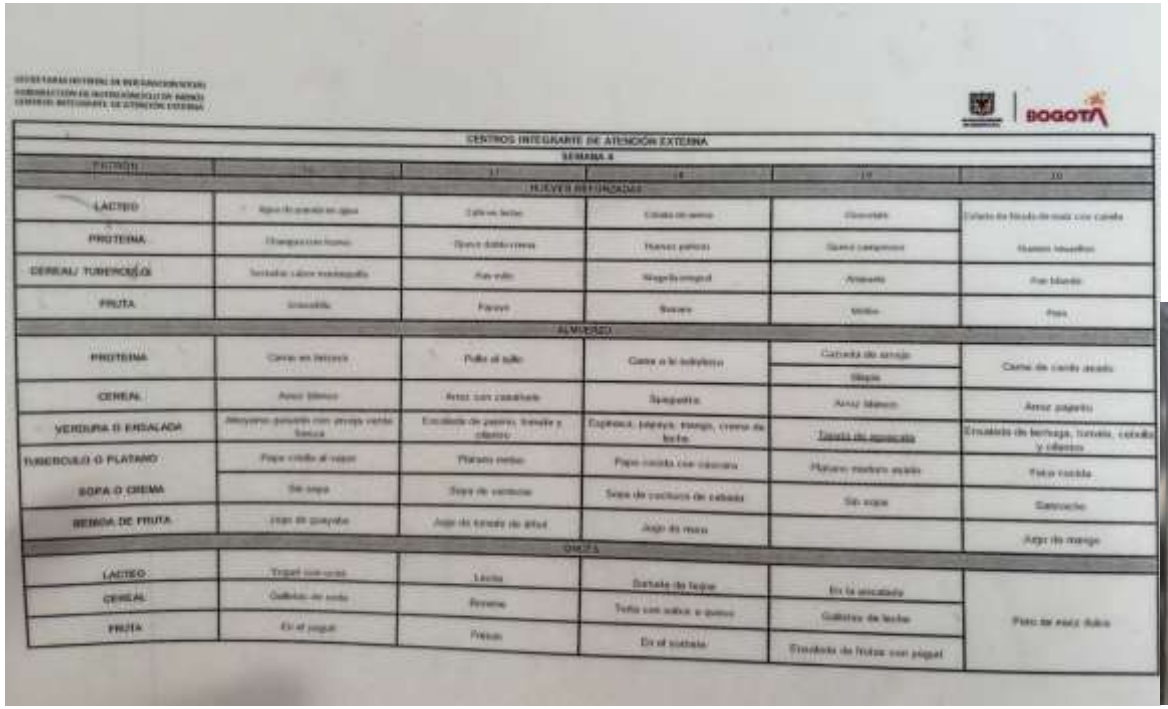
**SERVICIO DE ALIMENTOS:** Se revisa minuta del día, Minuta Semana 4, patrón 20.

**MINUTA:**

El centro garantiza la minuta patrón (semana 4 patrón 18) para el tiempo de almuerzo y refrigerio de la tarde, se sirve en horas señaladas.

| TIPO DE ALIMENTO | MENÚ ESTABLECIDO | MENÚ EVIDENCIADO |
|---|---|---|
| REFRIGERIO DE LA TARDE | COLADA DE AVENA<br>HUEVOS PERICOS<br>MOGOLLA INTEGRAL<br>BANANO | COLADA DE AVENA<br>HUEVOS PERICOS<br>MOGOLLA INTEGRAL<br>BANANO |
| ALMUERZO | CARNE A LA BOLOÑESA<br>SPAGUETI<br>PAPA COCIDA CON CASCARA<br>SOPA DE CUCHUCO DE CEBADA<br>JUGO DE MORA<br>ENSALADA ESPINACA, MANGO, PAPAYA Y CREMA DE LECHE. | CARNE A LA BOLOÑESA<br>SPAGUETI<br>PAPA COCIDA CON CASCARA<br>SOPA DE CUCHUCO DE CEBADA<br>JUGO DE MORA<br>ENSALADA ESPINACA, MANGO, PAPAYA Y CREMA DE LECHE. |

***MINUTA*** ***ALMUERZO*** ***DESAYUNO***



CENTROS INTEGRARTE DE ATENCIÓN EXTERNA

SEMANA 4

| TIEMPO | 14 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | JUEVES SANTO FESTIVO | | |
| LACTEO | Agua de panela en agua | Café en leche | Colada de avena | Chocolate | Colada de fécula de maiz con canela |
| PROTEINA | Changua con huevo | Queso doble crema | Huevo pericos | Queso campesino | Huevos revueltos |
| CEREAL/ TUBERCULO | Tortalla calce mantequilla | Arepa | Magdalena integral | Arepuela | Pan blando |
| FRUTA | Granadilla | Papaya | Banano | Melón | Pera |
| | | | ALMUERZO | | |
| PROTEINA | Carne en bistec | Pollo al sillo | Carne a la stroganoff | Cabrella de arroyo<br>Bagre | Carne de cerdo asada |
| CEREAL | Arroz blanco | Arroz con cosechero | Spaguetti | Arroz blanco | Arroz paprika |
| VERDURA O ENSALADA | Alberjones guisados con arveja verde fresca | Ensalada de pepino, tomate y cilantro | Espinaca, banaya, mango, crema de leche | Tomate de aguacate | Ensalada de lechuga, tomate, cebolla y cilantro |
| TUBERCULO O PLATANO | Papa criolla al vapor | Platano verde | Papa cocida con cascara | Platano maduro asado | Papa cocida |
| SOPA O CREMA | Sin sopa | Sopa de verduras | Sopa de cachuca de cebada | Sin sopa | Sancocho |
| BEBIDA DE FRUTA | Jugo de guayaba | Jugo de tomate de arbol | Jugo de mora | | Jugo de mango |
| | | | ONCES | | |
| LACTEO | Yogurt con cereal | Leche | Bebida de fresa | En la arepuela | Pasa de maiz dulce |
| CEREAL | Galletas de soda | Arepa | Tostada con salsa a queso | Galletas de leche | |
| FRUTA | En el yogurt | Pasas | En el sorbete | Ensalada de frutas con yogurt | |



| OBLIGACIONES GENERALES | 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. | X | | El asociado presenta el plan de implementación de las actividades técnicas adicionales (Yoga, Acuaterapia, Serigrafia y Escrim y Festival de Talentos), las cuales, se verifican en visita de supervisión del día de hoy:<br>-Yoga: el asociado da cumplimiento a la presente actividad en los periodos anteriores, para el mes de diciembre se evidencia ejecución los días 4, 11 y 18. Enero (08, 15, 22 y 29)<br><br>-Serigrafia y Escrim: el asociado da cumplimiento a la presente actividad en los periodos anteriores, para el mes de diciembre se evidencia actividad 03, 11, 17, 24 y 30. Enero (07, 14, 21 y 29).<br><br>-Acuaterapia: se dio cumplimiento por parte del asociado en periodos anteriores, para el mes de enero no se logró articulación, para el mes de febrero se realiza articulación con CDC Lourdes y se logra proyectar actividades para los días jueves.<br><br>-Festival de Talentos: el asociado da cumplimiento al desarrollo de la actividad, la cual se llevó a cabo el 19/12/2024 en Sede Social barrio la Fragua. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes | X | | El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso precontractual, razón | Drive de la institución. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | | | por la cual se firma acta de inicio el día 29 de abril de 2024. | |
| 11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación. | X | | Al momento de la visita se evidencia que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, realiza cualificación con talento humano según acta interna No. 03 del día 02/05/2024.<br>Se proyecta nueva cualificación para el mes de febrero. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera. | N/A | N/A | Para el presente periodo, no se han realizado requerimientos al asociado. | |
| 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 | | No se observa en el desarrollo de la visita ninguna divulgación y/o propaganda a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación. | X | | Al momento de la visita se evidencia que el asociado guarda debida reserva de las actividades que se realizan. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la | N/A | N/A | En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo. | | | | |
| 17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, 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 | | En el recorrido por las instalaciones y áreas de prestación del servicio, no se observa divulgación de la información suministrada por la SDIS. | Recorrido en el centro y Acta de visita. |
| 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 | | No se observa en el desarrollo de la visita reuniones o manifestaciones de índole política. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación. | X | | Última apertura de buzón 31/01/2025, último radicado en nivel central correspondiente al mes de enero, fue el día 31/01/2025. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga | N/A | N/A | El centro no ha requerido realizar denuncias por cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas | Acta de visita. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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. . | | | que vulneren los derechos de las personas con discapacidad. | |
| 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 | | En el desarrollo de la visita se contó con el acompañamiento del coordinador del centro, y del talento humano acorde a los ítems verificados, los cuales proporcionaron la información solicitada en el momento de la visita. | Acta de visita |
| 23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. | N/A | N/A | No se ha requerido en el presente periodo, otras obligaciones adicionales a las contractuales. | Acta de visita |
| **OBLIGACION RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión. | X | | Se verifica cumplimiento de la obligación, el asociado presenta el informe mensual cualitativo y cuantitativo con fecha de entrega 24/01/2025. Se proyecta entrega de informe correspondiente al mes de febrero para el día 24/02/2025. | Correo electronico. |
| 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 asociado da cumplimiento a la presente obligación garantizando el servicio de transporte de acuerdo a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Secretaria de Movilidad. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | X | | Se evidencian las cámaras de circuito cerrado todas en funcionamiento, ubicadas en los diferentes espacios del centro; los dos monitores se encuentran en la Coordinación. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 9. Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. La cual será entregada por el Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cuali y cuantitativo el día 25 de cada | X | | Se verifica cumplimiento de la obligación, el asociado presenta actualización de malla de identificación de los actores con fecha de entrega 24/01/2025. Se proyecta entrega de informe correspondiente al mes de febrero para el día 24/02/2025. | Correo electronico – Drive de la institución. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| mes. | | | | |
| 11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio. | N/A | N/A | No aplica el convenio se encuentra en ejecución. | |
| **RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 1 Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato. | X | | El asociado implementa los formatos dispuestos por anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 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), 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 | X | | Durante el recorrido realizado en la presente visita, se evidencia que el asociado garantiza que la atención a los y las participantes vinculados al servicio, se encuentran libres de acciones, omisiones y/o cualquier tipo de negligencias que afecten la integridad física y/o moral de cada uno. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. | | | | |
| 3 Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | X | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y sus participantes. | Correo electronico. |
| 4 Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera. | X | | HABILIDADES INDIVIDUALES<br><br>**Competencias emocionales:** se continuaron realizando actividades grupales en el marco de las temáticas de autocontrol emocional, autoconocimiento emocional, automotivación, habilidades sociales, empatía y sexualidad. Expresión de emociones mediante musicoterapia (consolidación grupo musical) y danzaterapia (elaboración coreografías).<br>**Competencias adaptativas:** se encuentran al día perfiles adaptativos de la totalidad de la población. Se realiza articulación para llevar a cabo cualificación con la totalidad de la población en lenguaje de señas.<br>En entornos seguros se lleva a cabo diferentes salidas por la ciudad para reconocimiento del medio de transporte de Transmilenio.<br>Venta de alimentos en muestra trimestral<br>**Competencias ocupacionales:** desde el programa de competencias ocupacionales se encuentran al | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | día perfiles ocupacionales y adaptativos; en cuanto a los talleres productivos, se proyectan realizar dos semanales teniendo en cuenta el laboratorio de velas artesanales, taller de resina y country, club de mándalas, serigrafia y screen; frente a talleres protegidos se llevó a cabo en enero 1 orientado hacia el prealistamiento y preparación de alimentos y para el mes de febrero, se proyecta realizar elaboración y venta de alimentos.<br>28/02 Muestra trimestral – Parque la Perla (frente a salón comunal Santa Isabel), se realizará actividad física y recreativa en articulación con IDRD, se realizará presentación de dos bailes y show de talentos.<br>**Competencias motoras:** se hicieron 22 intervenciones grupales en cuanto a las actividades de entrenamiento deportivo (futbol, atletismo y baloncesto), higiene postural, ejercicio terapéutico y estimulación multisensorial; así mismo, en las actividades adicionales se llevó a cabo 1 sesión de Acuaterapia (jueves) y 4 de Yoga adaptado (miércoles). Fortalecer la participación de dos participantes para Boccia. Articulación con IDRD los días jueves para actividades recreativas inclusivas<br><br>HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES:<br><br>**Visitas domiciliarias:** para el presente mes se tiene proyectadas las siguientes visitas:<br>**-** 05/02 CRISTIAN SEPULVEDA | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - 10/02 GERALDINE MARTINEZ<br>- 11/02 LAURA BEJARANO<br>- 13/02 ADRIANA NIETO<br>- 18/02 GERARDO MEJIA<br><br>**Matriz FODA:** se realizó actualización de la matriz FODA de los siguientes participantes anteriormente mencionados.<br><br>**Intervenciones familiares:**<br>- Deisy Acosta: alteraciones comportamentales que ha presentado en la unidad, pendiente cita con psiquiatría.<br>- Maicol Viviros: seguimiento a comportamientos altivos con progenitora en medio familiar.<br>- Cristian Martinez: seguimiento a manejo de la frustración.<br>- Diego Cabrera: seguimiento a orientación frente a la empatía.<br><br>**Intervenciones grupales:**<br>Grupo focal: ya se dio cumplimiento en periodos anteriores.<br>Pedagógicas formativas - Rol de cuidador: 14/02 “Conocimiento de la medicina ancestral en cuidado para la salud” en articulación con la Subred Centro Oriente – Quilombo Yumal.<br><br>CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - Se da continuidad con articulación con IDRD (Escuela de la Bici).<br>- Se da continuidad al proceso educativo de 9 participantes con el Colegio Integrado de Fontibón.<br>- Biblioteca Carlos E Restrepo<br>- Biblioteca Carlos E Restrepo taller lengua de señas para la totalidad de la población y certificados de participación al finalizar de los módulos (7 meses)<br>- CDC Lourdes (2 jueves al mes) Acuaterapia<br>- IDRD – visita al Estadio | |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro. | X | | Durante el recorrido realizado en la presente visita, se evidencia el cronograma actualizado al mes de febrero en el piso 3. | Acta de visita |
| 6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico. | X | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación, realiza 7 actualizaciones de PAI de los participantes:<br><br>CAMILO LOPEZ<br>DEISY GUZMAN<br>CRISTIAN SEPULVEDA<br>GERALDIN MARTINEZ<br>LAURA BEJARANO<br>ADRIANA NIETO<br>GERARDO MEJIA | Acta de visita |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico. | X | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación, realiza estudio de caso de los participantes:<br><br>CAMILO LOPEZ<br>DEISY GUZMAN<br>CRISTIAN SEPULVEDA<br>GERALDIN MARTINEZ<br>LAURA BEJARANO<br>ADRIANA NIETO<br>GERARDO MEJIA | Acta de visita |
| 8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. | X | | Según lo evidenciado en la visita del día de hoy, se verifica que el asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales con los formatos e instrumentos siguiendo los lineamientos del SIG; se realizó revisión aleatoria de las siguientes historias sociales:<br><br>- KAROL LICETH FRANCO CASTILLO<br>- SERGIO ADOLFO ROMERO CELIS<br>- LAURA SOFIA NUÑEZ GIL<br>- CAMILO ESTEBAN CABALLERO MARIÑO<br>- JESSICA PAOLA BOLAÑOS<br><br>Actualizado a la fecha con formato visita domiciliaria, formato estudio de caso, formato Plan de Atención Individual y formato de intervenciones individuales.<br>Se realiza la observación del completo diligenciamiento del formato de visita domiciliaria en | Acta de visita |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | el apartado de nombre de la unidad operativa o subdirección y Riesgos identificados (Psicosocial, económico, abandono, desalojo, otro) | |
| 9. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para la modalidad de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera. | X | | Se evidencia cumplimiento por parte del asociado quien para al presente periodo se encuentra elaborando 60 seguimientos bimestrales los cuales se encuentran con fecha 28/02/2025. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 10. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. | X | | El asociado acepta que los derechos patrimoniales de las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social. | ACTA DE VISITA |
| 11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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, | X | | Durante la visita realizada el día de hoy, se evidencia que el asociado evitó cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación, dando cumplimiento en el periodo.<br>Se recuerda al asociado garantizar que, por parte de los profesionales, se brinde una atención a las y los participantes vinculados al servicio, una atención cordial y de buen trato. | ACTA DE VISITA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias | | | | |
| 12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración. | N/A | N/A | Se recuerda al asociado realizar las gestiones pertinentes en los tiempos indicados para dar cumplimiento a la presente obligación. | ACTA DE VISITA |
| 13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. | N/A | N/A | A la fecha no se ha requerido la realización de otras actividades adicionales. | ACTA DE VISITA |
| **RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | CUMPLE<br>SI | <br>NO | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| 11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a | X | | Se evidencia cumplimiento por parte del asociado para el 05/02 se realiza el reporte de las siguientes novedades:<br>**Estado de atención:**<br>Diego Malambo<br>Juan Pablo Mora<br>**Suspensión**<br>Jose Manuel Chipatecua | ACTA DE VISITA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. | | | | |
| 12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas. | N/A | N/A | El aplicativo aún no se está implementado en la institución. | ACTA DE VISITA |
| 14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio. | N/A | N/A | El asociado no ha requerido realizar actualización de información de los y las participantes vinculadas al servicio. | ACTA DE VISITA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | X | | Se evidencia cumplimiento por parte del asociado, dado que realiza el diligenciamiento y entrega de los reportes e informes requeridos y derivados del proceso de atención. | CORREO ELECTRONICO DRIVE DE LA INSTITUCIÓN |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 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 del centro garantiza el cuidado y atención de la población a cargo, durante el tiempo de servicio. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 6. 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 | X | | De acuerdo con el recorrido, las áreas se observaron en condiciones adecuadas de limpieza y pulcritud para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. | ACTA DE VISITA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico. | | | | |
| **RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN** | CUMPLE<br>SI | <br>SI | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| 2. Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaria distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. | X | | Se garantizó la entrega del refrigerio de la mañana y almuerzo de acuerdo a la minuta patrón y con el peso indicado en ella. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| **RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | CUMPLE<br>SI | <br>NO | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| 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 recorrido realizado se observó que el asociado dio cumplimiento con los elementos que se encontraban pendientes por presentar de la sabana. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |

Registre la información solicitada:

| 10. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA | |
|---|---|
| AL VERIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, SE VALIDA CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS MISMAS. | |
| OBSERVACIONES | |
| Se solicita garantizar las acciones requeridas en el centro frente a la garantía de las acciones propuestas en las sensibilizaciones con los profesionales y la población frente al buen trato. Así como, lo solicitado en cada una de las obligaciones a lugar registradas en el presente documento.<br><br>Se genera compromiso de realizar sesión de acuaterapia pendiente del mes de enero y realizar cualificación de uso de lenguaje no sexista con talento humano que ingreso para el presente año. | |
| 11. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA | |
| **ACCIONES POR MEJORAR** | **PLAZO** |
| NINGUNA | |
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 10/01/2025<br><br>SI ❑ X NO ❑ | REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: |

| | |
|---|---|
| NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | 1. DIEGO ALEJANDRO CORTES NUMPAQUE |
| FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | 1.<br>**SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA** |
| CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | 1. COORDINADOR |
| NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN y PROFESIONAL DE EQUIPO TÉCNICO | 1. ALBA LILIANA GIL GOMEZ |
| FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN Y PROFESIONAL DE EQUIPO TÉCNICO | 1.<br>**SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA** |

Evidencias fotográficas:

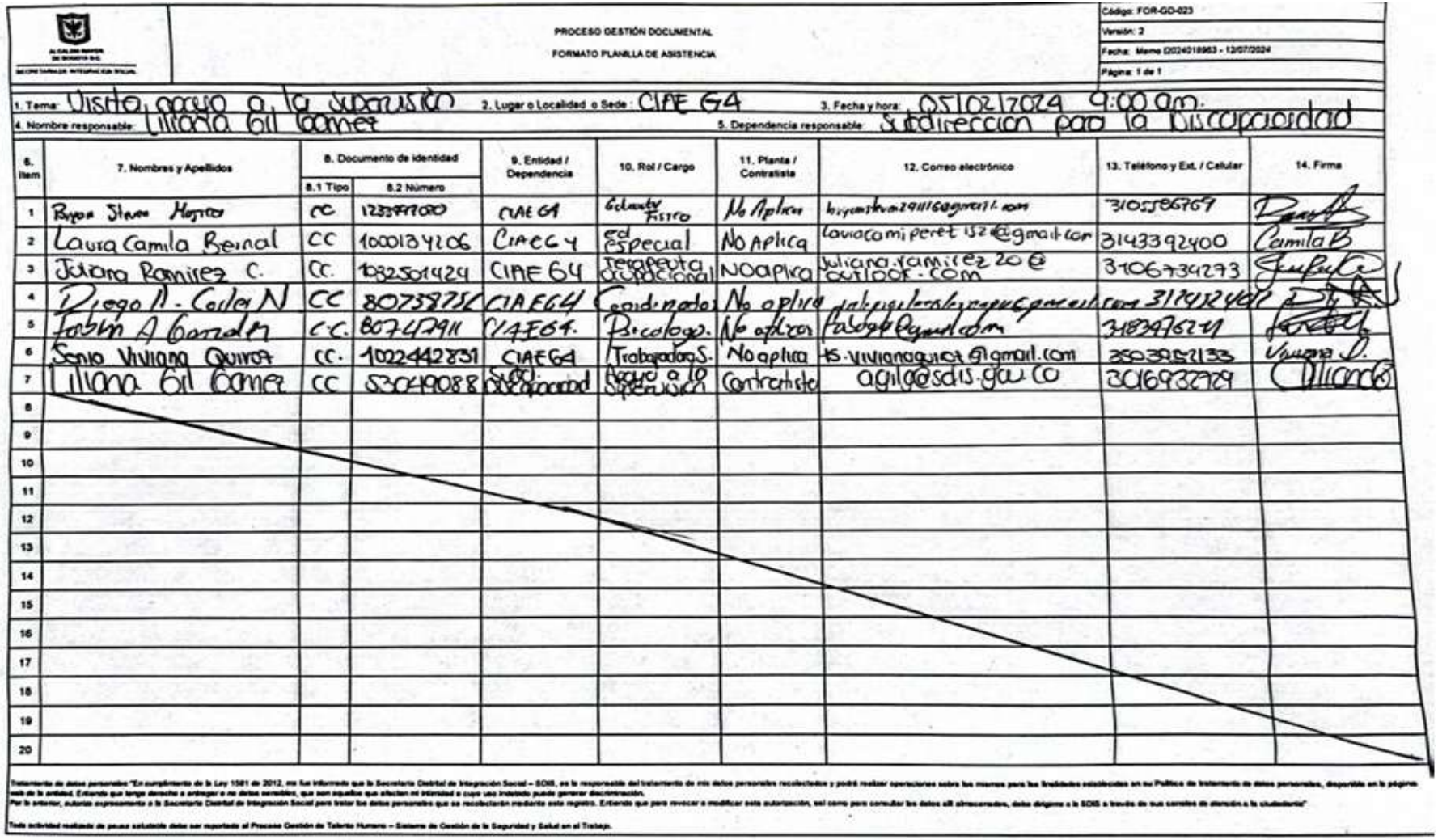

5 feb. 2025 10:47:33
4°35'3.5612"N 74°6'11.89728"W
19 - 56 sur Diagonal 21a Sur
Antonio Nariño
Bogotá


5 feb. 2025 10:53:12
4°35'3.99026"N 74° 6'11.60003"W
1933 Diagonal 19 Sur
Antonio Nariño
Bogotá




5 feb. 2025 11:03:18
4°35'3.74896"N 74°6'11.8958"W
19b - 39 sur Carrera 19
Antonio Nariño
Bogotá





PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023 | Versión: 2 | Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 | Página: 1 de 1

1. Tema: Visita apoyo a la supervisión 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE G4 3. Fecha y hora: 05/02/2024 9:00 am.

4. Nombre responsable: Liliana Gil Gomez 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad

| 6. Ítem | 7. Nombres y Apellidos | 8. Documento de identidad | | 9. Entidad / Dependencia | 10. Rol / Cargo | 11. Planta / Contratista | 12. Correo electrónico | 13. Teléfono y Ext. / Celular | 14. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8.1 Tipo | 8.2 Número | | | | | | |
| 1 | Bryan Steven Mojica | CC | 1233777000 | CIAE G4 | Gerente Técnico | No Aplica | bryanstevan2911@gmail.com | 3105586769 | |
| 2 | Laura Camila Bernal | CC | 1000134206 | CIAE G4 | ed especial | No Aplica | lauracamiperet152@gmail.com | 3143392400 | |
| 3 | Juliana Ramirez C. | CC. | 1032501424 | CIAE G4 | Terapeuta ocupacional | NO APLICA | juliana.ramirez20@outlook.com | 3106734273 | |
| 4 | Diego N. Cortes N | CC | 80738775 | CIAE G4 | Coordinador | No aplica | | 3174124 | |
| 5 | Fabian A Gonzalez | C.C. | 80747911 | CIAE G4. | Psicologo. | No aplica | | 3183476249 | |
| 6 | Senia Viviana Quiroz | CC. | 1022442831 | CIAE G4 | Trabajadora S. | No aplica | ts.vivianaquiroz@gmail.com | 3503952133 | |
| 7 | Liliana Gil Gomez | CC | 53049088 | Subd. Discapacidad | Apoyo a la supervisión | Contratista | agil@sdis.gov.co | 3016932729 | |
| 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.