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 30

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 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 – OMAIRA ALARCON		
No DE CELULAR	3016932729 - 3114837565		
CORREO ELECTRONICO	agilg@sdis.gov.co - olarcons@sdis.gov.co		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	10/07/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:30 p.m.	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:30 p.m.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	60	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Asistencia en el centro: 54 Cupos Actuales: 60 Cupos disponibles: 0 Inasistencias: 6

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

Se realiza recorrido al centro en compañía del coordinador, realizando seguimiento a las obligaciones contractuales y seguimiento de sabana de elementos, donde se observa que el asociado aún tiene elementos pendientes por presentar, tal como se describen en la tabla del documento adjunto en el acta.

Actividades: Durante el recorrido se observó a los participantes en el espacio del comedor consumiendo el almuerzo, seguido de esto se realiza labor de higiene personal, cepillado de dientes; durante el recorrido una de los participantes Cristian David Martinez, manifiesta su inconformidad frente a la manera en cómo la profesora “Monica” realiza las actividades y como les habla, seguido de esto el participante Kevin Arcón manifestó igualmente su aburrimiento en las actividades dado que no han podido realizar actividades con instrumentos musicales donde puedan hacer clases de música, se le recuerda al asociado hacer uso de los elementos de la sabana de costos, no es solamente dar cumplimiento en la adquisición de los mismo, sino dar el correspondiente uso con las actividades de los y las participantes del servicio.

Novedades de participantes:

- DILAN VERA: Dificultades en estado de salud
- FABIAN ANDRES GALVIS: Dificultades en estado de salud
- KEILY MONROY: La participante no asiste a la unidad operativa desde el 05/07/2024 por dificultades en estados comportamentales (agitación psicomotora, irritables, agresiones), no se ha realizado la correspondiente actuación en sistema SIRBE.
- CARLOS JESUS BARRERA: El participante no asiste a la unidad desde el 26/06/2024 dado que se encuentra hospitalizado, el coordinador manifiesta que se reportó novedad de suspensión por estatus convulsivo, pero al verificar con profesional de trabajo social, informa que esto no se ha realizado por falta de soportes por parte del area de cuidado para la salud.
- KAROL LISETH FRANCO: Dificultades en estado de salud
- SERGIO ENRIQUE CASTRO: participante con sintomatología gripal

Se realiza recorrido al centro en compañía del coordinador de la unidad, realizando seguimiento a las obligaciones contractuales y seguimiento de sabana de elementos, en las diferentes áreas, donde se observa que el asociado aún tiene elementos pendientes por presentar, tal como se describen en la siguiente tabla:

#	ELEMENTOS SABANA DE COSTOS INTEGRARTE EXTERNO 2024	ELEMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	TIPO DE BIEN	RUBRO	TIPO COSTO	10/07/24

33	Area programa de nutrición y Salubridad y aporte alimentario y nutricional	Termo con capacidad para 10 litros. Material Plastico Poliuretano	2 - UNIDADES	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTES
37	Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales	Tenazas perforadoras	3 - UNIDADES PARA INTERMITENTE-LIMITADO	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTES
57	Area programa de nutrición y Salubridad y aporte alimentario y nutricional	Tablas para picar	1 - UNIDADES	UNIDADES	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTE - NO CUMPLEN EN DIMENSIONES

84	Area Administrativa	Resmas de papel tamaño oficio	4 RESMAS	Resma de 500 hojas	MENSUAL	CONSUMIBLES	BIENES CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTES 3 RESMAS
86	Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales	Resma de papel tamaño oficio	1 - RESMA	Resma de 500 hojas	MENSUAL	CONSUMIBLES	BIENES CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTE
98	Area programa de nutrición y Salubridad y aporte alimentario y nutricional	Recipiente plástico para almacenamiento de alimentos con tapa. Capacidad mínima 8 litros	2 - UNIDADES	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	EL ASOCIADO PRESENTA DOS RECIPIENTES, LOS CUALES SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA PROF. DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE.

109	Area Administrativa	Puesto de trabajo-	7 - UNIDADES	Unidad	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTE LOS PEDESTALES
112	Area programa de nutrición y Salubridad y aporte alimentario y nutricional	Procesador de alimentos con capacidad de 2 litros. Solamente aplica para los centros que atienden apoyos extensos y generalizados.	1 - UNIDAD	Unidad	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	N/A
115	Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales	Portallaves en madera cruda	10 - UNIDADES PARA INTERMITENTES Y LIMITADOS	UNIDAD	MENSUAL	CONSUMIBLES	Bienes Consumibles	COSTO FIJO	PENDIENTES 5 UNIDADES

121	Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales	Plancha de ropa vapor y seca, con base antiadherente	2 - UNIDADES PARA INTERMITENTE-LIMITADO	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTE 1 UNIDAD
164	Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales	Mesas de planchar	2 - UNIDADES PARA INTERMITENTE-LIMITADO	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTE
176	Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales	Lazos para saltar individualmente.	20 - UNIDADES	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	OK VERIFICADO
177	Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales	Lazos de nylon y polímero de tipo grueso con manijas plásticas de longitud 3m y calibre 1,5cms.	2 - UNIDADES	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTE

199	Area de implementación de terapias complementarias	Instrumentos de percusión: Chajchas	2 - UNIDADES	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	OK VERIFICADO
202	Area Programa de Competencias emocionales	Instrumentos de metal: Ttriángulos	2 - UNIDADES	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	OK VERIFICADO
203	Area Programa de Competencias emocionales	Instrumentos de metal: Timbales	2 - UNIDADES	UNIDAD	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	OK VERIFICADO

226	Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales	FRAGANCIA PARA VELAS AROMATIZADAS - FRASCO DE 100 MILILITROS (Lavanda, Sandalo, Caneal, Vainilla, Jazmin, Pino)	15 - FRASCOS INTERMITENTES Y LIMITADOS	FRASCO	UNICA ENTREGA	CONSUMIBLES	BIENES CONSUMIBLES (ÚNICA ENTREGA)	COSTO POR REALIZACIÓN	OK VERIFICADO
232	Area programa de nutrición y Salubridad y aporte alimentario y nutricional	Estibas plásticas altas, como minimo de 100cm X 120 cm, o su equivalencia.	4 - UNIDADES	Unidad	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	SE OBSERVAN 4 ESTIBAS DE 80 X 80 BAJAS NO CUMPLEN DIMENSIONES. PENDIENTE
246	Area programa de nutrición y Salubridad y aporte alimentario y nutricional	Equipo de congelación. Con capacidad minima de 200 litros, con división, o su equivalencia.	1 - UNIDAD	Unidad	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTE

266	Area subsistema de gestión Ambiental	Contrato respel * Ver anéxo componente gestión ambienal, estructuras de costos y estudio de mercado.	UNICA ENTREGA	CONTRATO	UNICA ENTREGA	NO CONSUMIBLES	GESTIÓN AMBIENTAL Y PEC (ÚNICA ENTREGA)	COSTO POR REALIZACIÓN	PENDIENTE - COORDINADOR INFORMA QUE LA REFERENTE AMBIENTAL INDICA QUE ESTE CONTRATO SE PUEDE REALIZAR AL FINALIZAR EL CONVENIO.

894	Area Programa acciones de cuidado para la salud	Botiquín tipo B - Botiquínes de primeros auxilios .Elaborado en lona o reata para cargar en hombros con el cual se apoyaran las salidas extramurales, el cual debe contener todos los elementos mencionados en la resolución 0705 DE 2007. *2 Botiquin tipo B para la ejecución de todo el convenio: 1 para las salidas extramurales y 1 para el plan de emergencias y contingencias el cual debe permanecer en el centro.	1 - UNIDADES	Unidad	DESGASTE MENSUAL	NO CONSUMIBLES - SUJETO A EXTERNALIDADES	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	COSTO FIJO	OK VERIFICADO

	Area talleres para la implementación del programa de competencias ocupacionales	Bandejas Madera Rectangular. En Pino, Crudo para Pintar. Medidas (Ancho/Fondo/Alto): 50*35*7.5 cms.	3 - UNIDADES PARA INTERMITENTES Y LIMITADOS	UNIDAD	MENSUAL	CONSUMIBLES	BIENES CONSUMIBLES	COSTO FIJO	PENDIENTES
360	Area Programa de Competencias emocionales	Aceites esenciales de: Ciprés 4 - cedro 3- lavanda 3, jazmín 3 y manzanilla 3 . Total 12 frascos de 500 ML	12 - UNIDADES	UNIDAD	UNICA ENTREGA	CONSUMIBLES	BIENES CONSUMIBLES (ÚNICA ENTREGA)	COSTO POR REALIZACIÓN	OK VERIFICADO

Se recuerda dar cumplimiento a la misma tal como lo indica el anexo técnico (…) D. Disponer de la totalidad los bienes no consumibles, señalados en la sabana de elementos. Salvo, los que cuentan con fecha de entrega estipulada en el anexo técnico.” (…)

Por lo anteriormente evidenciado en la visita del día de hoy respecto a los insumos faltantes de la sabana de elementos, se evidencia que el asociado continua con pendientes en algunos elementos.

Frente al componente de nutrición, el coordinador manifiesta que se han presentado dificultades en la adquisición de los siguientes elementos:

- Estibas plásticas altas, como mínimo de 100cm X 120 cm, o su equivalencia.
- Tablas para picar

con las especificaciones que menciona el anexo técnico, por ello el asociado envió correo electronico el día 05/07/2024 a la profesional de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y referente técnica de nutrición para solicitar aval de la sustitución de los mismos por otros con similitud de funcionamiento.

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	ELIANA LISBETH GOMEZ FONSECA	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
TECNICO AMBIENTAL	MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
TERAPEUTA OCUPACIONAL	JULIANA RAMIREZ CALDERON	**SOCIALIZACIÓN PLAN DE INTERVENCIÓN**
NUTRICIONISTA	CESAR DANILO VARGAS MONTENEGRO	**SOCIALIZACIÓN PLAN DE INTERVENCIÓN**
EDUCADORA ESPECIAL	LAURA CAMILA BERNAL PEREZ	ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDAD DE CEPILLADO
PSICOLOGO	FABIAN ANDRES GONZALEZ TORRES	ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDAD
EDUCADORA FISICA	INGRID LORENA VARGAS MORENO	ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDAD DE CEPILLADO
TRABAJADORA SOCIAL	MAYRA ALEJANDRA VARGAS VALERO	SEGUIMIENTO A CASOS
TALLERISTA	CATALINA COTRINO RIVERA	ACTIVIDAD AMBIENTAL CON PARTICIPANTES
TALLERISTA	ANGIE VANESSA RIOS MELO	ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDAD
TECNOLOGO DE ALIMENTOS	SERGIO FELIPE QUIROGA CORREA	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
AUXILIAR DE ENFERMERIA	ANDREA CAROLINA PARDO SANTAMARIA	**SOCIALIZACIÓN PLAN DE INTERVENCIÓN**
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	JULIO EDILBERTO ALVAREZ CORPAZ	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	DEYBY JAVIER SOLER CRUZ	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS
SERVICIOS GENERALES	ANGIE LIZETH CANTER DELGADO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN UNIDAD OPERATIVA
SERVICIOS GENERALES	ANDRES CAMILO LOPEZ YOPASA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN UNIDAD OPERATIVA

NOVEDADES DE TALENTO HUMANO:

- Los profesionales de Terapia Ocupacional, Nutrición y Auxiliar de enfermería, se encuentran en la localidad de Kennedy en la socialización del Plan de Intervención del centro al equipo de referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.

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

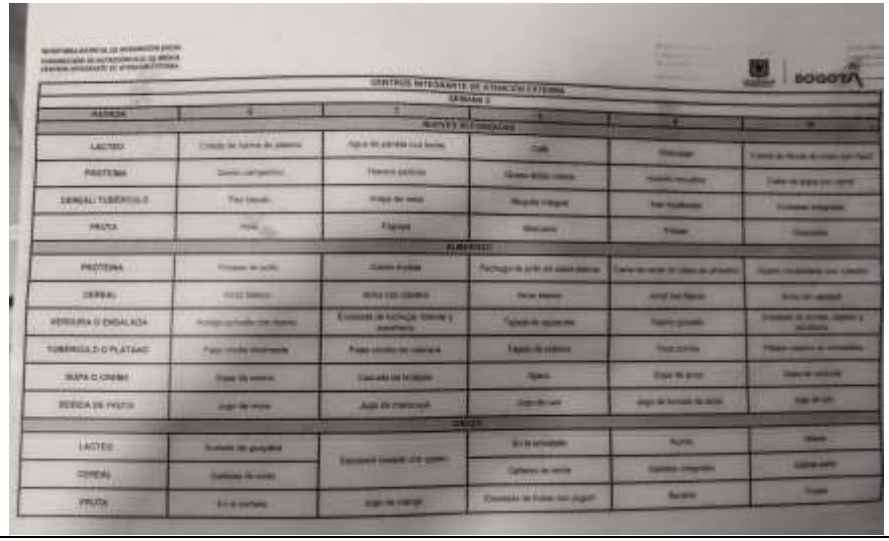
SERVICIO DE ALIMENTOS: Se revisa minuta del día, Minuta Semana 2, patrón 8.

MINUTA:

El centro garantiza la minuta patrón (semana 2 patrón 8) para el tiempo de almuerzo y refrigerio de la tarde, se sirve en horas señaladas.

TIPO DE ALIMENTO	MENÚ ESTABLECIDO	MENÚ EVIDENCIADO
ALMUERZO	PECHUGA DE POLLO EN SALSA BLANCA ARROZ BLANCO TAJADA DE AGUACATE TAJADA DE PLATANO AJIACO JUGO DE UVA	PECHUGA DE POLLO EN SALSA BLANCA ARROZ BLANCO TAJADA DE AGUACATE TAJADA DE PLATANO AJIACO JUGO DE UVA
REFRIGERIO DE LA TARDE	ENSALADA DE FRUTAS CON YOGURT GALLETAS DE LECHE	ENSALADA DE FRUTAS CON YOGURT GALLETAS DE LECHE

MINUTA



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	Se evidencia cumplimiento parcial de la siguiente obligación por parte del asociado según cronograma de actividades técnicas adicionales compartida por el asociado vía correo electrónico donde informa para el mes de junio y julio las siguientes fechas de ejecución:  De los anterior, no se evidencian en archivo documental las intervenciones de las siguientes fechas: Yoga: 07 y 19 de junio – 03 y 10 de julio. Serigrafia y Escrim: 11 de junio – 02 y 09 de julio. Se solicitan al asociado y son presentadas de manera virtual, se solicita archivar en la correspondiente carpeta.	Acta de visita apoyo a la supervisión.

			Las actividades de Acuaterapia no han iniciado dado que según manifiesta el coordinador de la unidad, no tienen aún articulación con el espacio donde se van a llevar a cabo.	
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	X		El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso precontractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 29 de abril de 2024.	Drive de la institución.
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.	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 Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	N/A	N/A	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes.	Acta de visita apoyo a la supervisión.
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.	X		Última apertura de buzón 05/07/2024, último radicado en nivel central correspondiente al mes de mayo, fue el día 02/07/2024.	Acta de visita apoyo a la supervisión.

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.				
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga 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. .	N/A	N/A	El centro no ha requerido realizar denuncias por cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que vulneren los derechos de las personas con discapacidad.	Acta de visita.
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		X	En el desarrollo de la visita se contó con el acompañamiento del coordinador del centro, sin embargo para la correspondiente verificación de los ítems de la vista, no se contó de manera eficaz y oportuna con la información requerida en cuanto a elementos de la sabana aún pendientes.	Acta de visita

las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.				
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 25/06/2024.	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	Al momento de la visita se encuentran dos monitores en la oficina de coordinación, sin embargo, uno de los monitores se encuentra apagado, al realizar la observación al coordinador, es encendido de inmediato. Se evidencian cámara de circuito cerrado todas en funcionamiento, ubicadas en los diferentes espacios del centro.	Acta de visita apoyo a la supervisión.

			Durante la visita, se solicita grabación del día 10/06/2024, el coordinador informa que no se tiene dado que el técnico de las cámaras realizo el mantenimiento de las conexiones y al realizar dicho procedimiento, se elimino y borro toda la información que se tenía hasta el 21/06/2024. Por lo anterior, se requiere por parte del asociado, dar cumplimiento a los tiempos de grabación definidos por anexo técnico.	
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 mes.	X		Se verifica cumplimiento de la obligación, el asociado presenta el informe mensual cualitativo y cuantitativo con fecha de entrega 25/06/2024.	Correo electronico – Drive de la institución.
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. Se solicita firma de tres formatos (Estudio de caso, guía de actividades y PAI) de la historia social de la participante Natalia Ruiz Vega.	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 derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	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.
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		El asociado da cumplimiento, el día 10/07/2024 presenta plan de intervención al equipo técnico y de apoyo a la supervisión, del cual se solicita realizar los correspondientes ajustes.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Durante el recorrido realizado durante la presente visita, se evidencia el cronograma actualizado al mes de julio 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 PAI de la participante Natalia Ruiz Vega a necesidad por presencia de agitación psicomotora en el centro, sin adherencia al medicamento y desconocimiento del diagnóstico por parte de la referente familiar. Se solicita la firma y archivo documental del mismo.	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 realiza estudio de cao de la participante Natalia Ruiz Vega a necesidad por presencia de agitación psicomotora en el centro, sin adherencia al medicamento y desconocimiento del diagnóstico por parte de la referente familiar	Acta de visita

			Se solicita la firma y archivo documental del mismo.	
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		El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales con los formatos e instrumentos siguiendo los lineamientos del SIG.	Acta de visita
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		El asociado presenta de manera virtual los informes bimestrales correspondientes al periodo (04-06) los cuales se encuentran con fecha 29/06/2024. Se genera compromiso para presentar los informes debidamente organizados en las correspondientes historias sociales de los participantes para el día 12/07/2024.	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	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.	ACTA DE VISITA

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			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.	
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		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		X	El asociado no realizo activación en SIRBE por falta de soportes para la actuación de los siguientes participantes: - CARLOS JESUS BARRERA: 26/06/2024 - KEILY MONROY: 05/07/2024 Se le recuerda al asociado dar cumplimiento en los términos y tiempos establecidos por la institución para garantizar las actuaciones SIRBE de manera oportuna y eficaz. Se realizaron 2 levantamientos de suspensión:	ACTA DE VISITA

por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.			- NATALIA RUIZ VEGA: se encontraba en suspensión por alteración comportamental, se reintegra al servicio el día 05/07/2024 - LAURA FERNANDA BEJARANO: se encontraba en incapacidad medica se reintegra al servicio 08/07/2024 Se realiza reporte de ingreso del participante: - JOHAN EMBUS: ingreso nuevo el 09/07/2024	
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	N/A	N/A	El asociado no ha requerido realizar actualización de información de los y las participantes vinculadas al servicio.	ACTA DE VISITA

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.				
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,	X		De acuerdo con el recorrido, las áreas se observaron en condiciones adecuadas de limpieza	ACTA DE VISITA

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.			y pulcritud para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	SI		
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 almuerzo y refrigerio de la tarde de acuerdo a la minuta patrón y con el peso indicado en ella. A si mismo se validó el pre alistamiento del almuerzo validando que se cumple con la minuta patrón.	Acta de visita apoyo a la supervisión.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de		X	De acuerdo a recorrido realizado se observó que aún están pendientes algunos elementos de la sabana por presentar, listado que se adjunta al	Acta de visita apoyo a la supervisión.

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.			inicio del acta. Se solicita el cumplimiento inmediato del mismo.	

Registre la información solicitada:

10. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
AL VERIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, SE VALIDA CUMPLIMIENTO PARCIAL 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.	
11. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	**PLAZO**
Disponer de la totalidad de los bienes no consumibles señalados en la sabana de elementos acorde a lo verificado en la presente visita	INMEDIATO
Organizar en la gestión documental las intervenciones grupales de manera acorde a lo solicitado en anexo técnico.	INMEDIATO
Dar cumplimiento al cronograma de Actividades Técnicas Adicionales, realizar las articulaciones requeridas para las correspondientes a las de Acuaterapia, ofertadas por el asociado.	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 11/06/2024 SI ❑ NO ❑X	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: El asociado no dispone aún de la totalidad de los bienes señalados en la sabana de elementos.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. DIEGO ALEJANDRO CORTES NUMPAQUE
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. **SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA**
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. PSICOLOGO
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. **SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA**

Evidencias fotográficas:

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 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión 2. Lugar: CIAE 64 3. Fecha y hora: 10/07/24 12:25 pm

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	Diego Coile.	80739758	CIAE64	Coordinador	No Aplica	coilegonzalez@gmail.com	3129520012	
2	Omaira Alarcón S	52437508	SDIS	Apoyo Supervisión	Contratista	oalarcon@sdis.gov	3114837565	
3	Liliana Gil Gomez	53049088	Subd. Discapacidad	Apoyo a la Supervisión	Contratista	ogilgomez@sdis.gov.co	3016932729	
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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.