| | | |
|---|---|---|
| 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 24 |

| | |
|---|---|
| 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 | 10/09/2024 | HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:00 a.m. | HORA FINAL DE LA VISITA: 2:10 p.m. |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | 60 | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | Asistencia en el centro: 51<br>Cupos disponibles: 0<br>Inasistencias: 9<br>Suspendidos: 0 |

**OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO**

Actividades: Durante el recorrido se observó a los participantes en el espacio del comedor consumiendo refrigerio de la mañana, seguido de esto, los participantes son distribuidos en diferentes grupos:
- 9 participantes en compañía de la profesional de Educacion especial en actividad educativa (Fabian Galvis, Jose Lopez, Juan Bergel, Ancizar García, Laura Núñez, María Vargas, Angie Roncancio, Kevin Roa y Jhon Hernandez)
- 5 participantes en actividad ambiental en compañía de tallerista (Jaiver Escamilla, Laura Bernal, Andres Montes, Sergio Castro y Cindy Muñoz)
- 10 participantes en actividad Escuela de la Bici con el profesional de Educación Física (Kevin Arcón, Cristian Martinez, Gloria Sarmiento, Laura Serrato, Libia Galvis, Luis Acosta, Juan Pablo Mora, Richar Lopez, Deisy Guzman y Juan Emanuel Sanchez)
- Dos grupos de trabajo en la unidad operativa los cuales se encuentran en actividades de

**Novedades de participantes**:

- CRISTIAN SEPULVEDA: Hospitalizado en el Hospital Santa Clara desde el día 09/09/2024 por alteración comportamental, se realizó abordaje con referente familiar quien manifiesta estar agotada y/o cansada frente al tema comportamental del participante en las dinámicas en casa y menciona que le gustaría la posibilidad de un servicio interno para Cristian dado que el participante no la identifica como figura de autoridad y en casa no hay ninguna red de apoyo adicional para la señora.
- LUIS ALFREDO SILVA: presenta cambios comportamentales en centro (esquizofrenia), por lo cual no asiste al centro, se encuentra a la espera de nueva valoración por psiquiatría.
- CAMILO ANDRES LOPEZ: no salió al punto de ruta.
- JESSICA PAOLA BOLAÑOS: no salió al punto de ruta.
- SONIA RODRIGUEZ GONZALEZ: se encuentra en cita médica
- LINA CERÓN:  se encuentra en cita médica
- CAROL LISETH CASTILLO: se encuentra en cita médica
- CARLOS JESUS BARRERA: se encuentra en cita médica odontológica.
- AIDA TOVAR: se encuentra en cita médica

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 | 20/08/24 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | 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.

**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 | **IMPRESIÓN DE FORMATOS** |
| TECNICO AMBIENTAL | MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ | ACTIVIDAD DE ROTULADO |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | JULIANA RAMIREZ CALDERON | ACTIVIDAD DE PINTURA |
| NUTRICIONISTA | CESAR DANILO VARGAS MONTENEGRO | **NO SE ENCUENTRA EN TURNO** |
| EDUCADORA ESPECIAL | LAURA CAMILA BERNAL PEREZ | **ACTIVIDAD EDUCATIVA FUERA DE LA UNIDAD** |
| PSICOLOGO | FABIAN ANDRES GONZALEZ TORRES | **CALAMIDAD PERSONAL** |
| EDUCADOR FISICO | BRYAN STEVEN MOJICA PATARROYO | ACTIVIDAD LA ESCUAL DE LA BICI |
| TRABAJADORA SOCIAL | MAYRA ALEJANDRA VARGAS VALERO | INTERVENCIONES INDIVIDUALES |
| TALLERISTA | CATALINA COTRINO RIVERA | **ACTIVIDAD AMBIENTAL CON PARTICIPANTES** |
| TALLERISTA | ANGIE VANESSA RIOS MELO | ACTIVIDAD DE TEJIDO |
| TECNOLOGO DE ALIMENTOS | SERGIO FELIPE QUIROGA CORREA | DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS |

| | | |
|---|---|---|
| AUXILIAR DE ENFERMERIA | ANDREA CAROLINA PARDO SANTAMARIA | ATENCIÓN ARTICULACION SUBRED SUR ORIENTE |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | JULIO EDILBERTO ALVAREZ CORPAZ | PREPARACIÓN DE ALIMENTOS |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | DEYBY JAVIER SOLER CRUZ | **INCAPACIDAD MEDICA DESDE 03/09/2024** |
| 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:**

- Deyby Javier Soler: se encuentra hospitalizado en la Clínica La Paz por alteración comportamental, el profesional presenta incapacidad medica desde el 03/09/2024.
- La auxiliar administrativa se encuentra en otra sede del asociado en impresiones de formatos
- 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 10.

**MINUTA:**

El centro garantiza la minuta patrón (semana 2 patrón 10) 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 MAÑANA | COLADA DE FECULA DE MAIZ<br>CALDO DE PAPA CON CARNE<br>TOSTADAS INTEGRALES<br>GRANADILLA | COLADA DE FECULA DE MAIZ<br>CALDO DE PAPA CON CARNE<br>TOSTADAS INTEGRALES<br>GRANADILLA |
| ALMUERZO | HIGADO ENCEBOLLADO<br>ARROZ CON AJONJOLI<br>ENSALADA DE TOMATE, PEPINO, ZANAHORIA<br>PLATANO MADURO<br>SOPA DE VERDURAS<br>JUGO DE LULO | HIGADO ENCEBOLLADO<br>ARROZ CON AJONJOLI<br>ENSALADA DE TOMATE, PEPINO, ZANAHORIA<br>PLATANO MADURO<br>SOPA DE VERDURAS<br>JUGO DE LULO |

***MINUTA***

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NUTRICIÓNCICLO DE RIÑONES
CENTROS INTEGRARTE DE ATENCIÓN EXTERNA

BOGOTÁ

| CENTROS INTEGRARTE DE ATENCIÓN EXTERNA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PATRÓN | SEMANA 2 | | | | |
| | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | NUEVES REFORZADAS | | | | |
| LACTEO | Colada de harina de plátano | Agua de panela con leche | Café | Chocolate | Colada de fécula de maíz con mora |
| PROTEINA | Queso campesino | Huevos pericos | Queso doble crema | Huevos revueltos | Caldo de papa con carne |
| CEREAL/ TUBÉRCULO | Pan blando | Arepa de maíz | Mogolla Integral | Pan hojaldrado | Tostadas integrales |
| FRUTA | Pera | Papaya | Manzana | Fresas | Granadilla |
| | ALMUERZO | | | | |
| PROTEINA | Fricase de pollo | Carne molida | Pechuga de pollo en salsa blanca | Carne de cerdo en salsa de pimentón | Hígado encebollado con cilantro |
| CEREAL | Arroz blanco | Arroz con cilantro | Arroz blanco | Arroz con fideos | Arroz con arvejas |
| VERDURA O ENSALADA | Acelga guisada con huevo | Ensalada de lechuga, tomate y zanahoria | Tajada de aguacate | Pepino guisado | Ensalada de tomate, pepino y zanahoria |
| TUBÉRCULO O PLÁTANO | Papa criolla chorreada | Papa cocida sin cascara | Tajada de plátano | Yuca cocida | Plátano maduro en monedas |
| SOPA O CREMA | Sopa de avena | Cazuela de lentejas | Ajiaco | Sopa de arroz | Sopa de verduras |
| BEBIDA DE FRUTA | Jugo de mora | Jugo de maracuyá | Jugo de uva | Jugo de tomate de árbol | Jugo de lulo |
| | ONCES | | | | |
| LACTEO | Sorbete de guayaba | Sándwich tostado con queso | En la ensalada | Kumis | Helado |
| CEREAL | Galletas de soda | | Galletas de leche | Galletas integrales | Galleta wafer |
| FRUTA | En el sorbete | Jugo de mango | Ensalada de frutas con yogurt | Banano | Fresas |



| 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: Al momento de la visita no se evidencia impresión en intervenciones grupales de actividades realizadas en el mes de agosto. El coordinador durante la visita realiza las correspondientes impresiones, se solicita se encuentren firmadas por los profesionales correspondientes.<br>-Serigrafia y Escrim: se da cumplimiento al cronograma presentado por el asociado en fechas.<br>-Acuaterapia: se evidencia únicamente dos sesiones desde el inicio del convenio (08 y 15 de agosto) las cuales corresponden a los meses de junio y julio, la actividad del mes de agosto, se realiza el 22, no se evidencia igualmente la intervención impresa, se solicita realizarla.<br>-Festival de Talentos se proyecta para el mes de noviembre. | 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 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. 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 06/09/2024, último radicado en nivel central correspondiente al mes de agosto, fue el día 30/09/2024. | Acta de visita apoyo a la supervisión. |
| 20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas | 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. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. . | | | | |
| 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 23/08/2024. Se proyecta entrega de informe correspondiente al mes de septiembre para el día 25/09/2024. | 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 | | 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 mes. | X | | Se verifica cumplimiento de la obligación, el asociado presenta el informe mensual cualitativo y cuantitativo con fecha de entrega 23/08/2024. Se proyecta entrega de informe correspondiente al mes de septiembre para el día viernes 25/09/2024. | 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. | 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, | 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. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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>competencias emocionales: se evidencian las intervenciones del profesional de psicología<br>competencias adaptativas: en articulación con el Colegio Integrado de Fontibón se dará inicio a vinculación educativa con 9 participantes<br>motoras: los días lunes y martes se realiza en articulación con el IDRD, escuela de la bici con 7 participantes.<br>competencias ocupacionales: se evidencia perfil ocupacional y adaptativo del participante Jhohan Mauricio Embus con fecha 09/08/2024.<br><br>HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: para el presente mes, se lleva a cabo<br><br>Visitas domiciliarias: se han realizado visitas a Jeferson Herrera (Estudio de caso y diagnostico para encuentro en cuadra en octubre), Diego Cabrera (Estudio de caso), Fabian Galvis (Encuentro en cuadra noviembre y estudio de caso), María del Pilar Vargas (encuentro en cuadra | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | diciembre), Ingrid Vásquez Ramos (seguimiento por inasistencias)<br>Matriz FODA: se actualizan la matriz de los siguientes participantes:<br>Diego Cabrera<br>María del Pilar Vargas<br>Ingrid Vásquez<br><br>Intervenciones familiares:<br>Para el presente mes se han realizado 5 (Carlos Jesus Barrera, Fabian Galvis, Cristian Sepúlveda, Angie Tatiana Alfonso) seguimiento situaciones de conflicto en casa, evasión de participante de medio familiar, comportamientos inadecuados, seguimientos por inasistencias.<br><br>Intervenciones grupales:<br>Grupo focal: 13/09/2024 CADIS Corresponsabilidad como estrategia de inclusión (todos los referentes familiares).<br>Pedagógicas formativas: se tiene programada para el mes de noviembre.<br><br>CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO<br>Se realizará encuentro en cuadra con el participante Jefferson Herrera, se proyecta para la primera semana de octubre.<br>Vinculación con el Colegio Integrado de Fontibón: 9 participantes vinculados en el programa educación.<br>CDC Lourdes: sesiones de acuaterapia los días jueves con 15 participantes. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | IDRD: programa escuela de la bici los días lunes y martes con 7 participantes en cada sesión<br>11/09 Museo Nacional<br>09/09 Jornada de Barberia en articulación con academia de belleza<br>23/09 Arreglo de Uñas en articulación con academia de belleza<br><br>Articulación con CREA los días lunes, miércoles, jueves y viernes (Teatro, Danza y Música). | |
| 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 septiembre 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 actualización de PAI de los participantes:<br>Jeferson Herrera<br>Michael Viveros<br>Andres Montes<br>Diego Cabrera | 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>Jeferson Herrera<br>Michael Viveros<br>Andres Montes<br>Diego Cabrera | 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 | | El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales con los formatos e instrumentos siguiendo los lineamientos del SIG, sin embargo se requiere por parte del asociado, realizar una revisión previa de los formatos, los cuales presentan errores en diligenciamiento.<br><br>Se realiza revisión aleatoria de las siguientes historias sociales:<br>Michael Alberto Viveros Montes: se evidencian intervenciones individuales, seguimiento bimestral.<br>Andres Felipe Montes Mendoza: se evidencia en historia social el último seguimiento bimestral.<br>Fabian Andres Galvis Guerrero: Intervenciones individuales, formato evaluación de seguimiento del estado nutricional, formato de perfil adaptativo, formato de seguimiento bimestral.<br>Keily Dayerly Monroy Ramírez: intervenciones individuales, seguimiento bimestral.<br>Karol Liceth Franco Castillo: seguimiento bimestral. | 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 | | De manera aleatoria en historias sociales, se verifican los seguimientos correspondientes al periodo (07-08) los cuales se encuentran con fecha 29/08/2024. | 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 control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias | X | | Durante 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 |
| 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 | | |
| 2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. | | X | No se evidencia cumplimiento en la correspondiente organización de las actividades realizadas y diligenciamiento del formato correspondiente a intervenciones grupales de los meses de agosto y septiembre faltaban impresiones de las mismas y de los que se encontraban sin archivar, faltaba la firma de profesionales. | ACTA DE VISITA |
| 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 cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. | X | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación, para el 11/09/2024 se realizará el reporte de SUSPENSION del participante Cristian Sepúlveda, el cual se encuentra hospitalizado. | ACTA DE VISITA |
| 12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los | N/A | N/A | El aplicativo aún no se está implementado en la institución. | ACTA DE VISITA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | |
| 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 | 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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | | | | |
| **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 el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico. | 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 |
| **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 refrigerio de la mañana y almuerzo de acuerdo a la minuta patrón y con el peso indicado en ella.<br>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 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 aún están pendientes algunos elementos de la sabana por presentar, listado que se adjunta al inicio del acta. Se solicita el cumplimiento inmediato del mismo. | 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 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

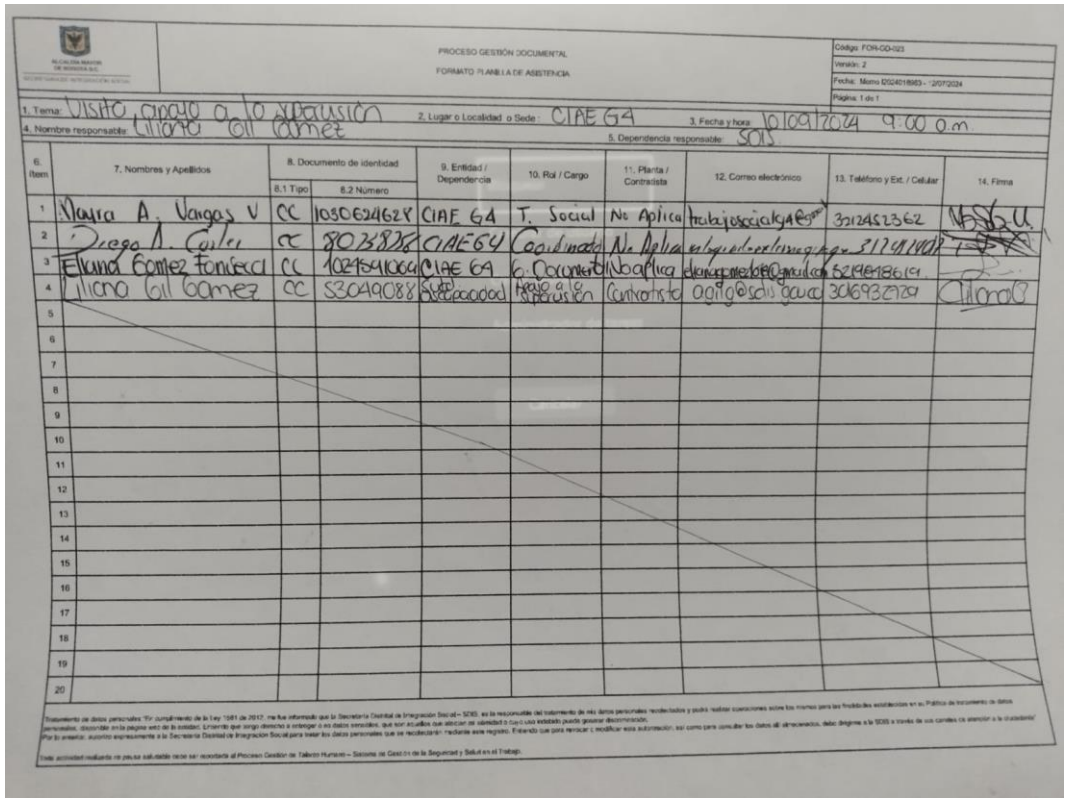
| **ACCIONES POR MEJORAR** | **PLAZO** |
|---|---|
| Disponer de la totalidad de los bienes no consumibles señalados en la sabana de elementos acorde a lo verificado en la presente visita | INMEDIATO |
| Organizar en la gestión documental las intervenciones grupales de manera acorde a lo solicitado en anexo técnico. | INMEDIATO |
| | |

| | |
|---|---|
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 20/08/2024<br><br>SI ❑ NO ❑X | REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:<br><br>El asociado no dispone aún de la totalidad de los bienes señalados en la sabana de elementos.<br>Se evidencia cumplimiento en el desarrollo de las actividades técnicas adicionales de Acuaterpia – Yoga y taller ocupacional adicional de Escrim y Serigrafia. |

| | |
|---|---|
| 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:



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018983 - 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: 10/09/2024 9:00 a.m.
4. Nombre responsable: Liliana Gil Gomez
5. Dependencia responsable: SDIS

| 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 | Maria A. Vargas V | CC | 1030624628 | CIAE G4 | T. Social | No Aplica | trabajosocialg4@gmail.com | 3312452362 | |
| 2 | Diego A. Cortes | CC | 80738858 | CIAE G4 | Coordinador | No Aplica | enlaceadministrativo@gmail.com | 3174919018 | |
| 3 | Eliana Gomez Fonseca | CC | 1024541006 | CIAE G4 | Docente | No aplica | elianagomezfonseca@gmail.com | 5249618614 | |
| 4 | Liliana Gil Gomez | CC | 53049088 | CIAE G4 | Apoyo a la supervisión | Contratista | apoyo@sdis.gov.co | 3106932124 | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar y 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 en pro de su salubridad debe ser acordada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.