ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSION SOCIAL FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 2 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 3

COMPONENTE:	**TÉCNICO**		
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No:	9131	del año:	2024
Nombre del Asociado / Contratista:	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024		
Nombre del Servicio:	Servicio de Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva para población Habitante de Calle		
Nombre de la Unidad Operativa:	Alta Dependencia Vientos de un Mundo Mejor		
Dirección de la Unidad Operativa:	Hacienda Jireh - Vereda limoncito - Ricaurte, Cundinamarca		
Teléfono de la Unidad Operativa:	3212498097		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:	ricaurtealtadependencia@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita:	Lina Guayara		
Cargo:	Coordinadora	Celular:	3212498097
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión:	DIEGO ALEJANDRO DUARTE LUQUE		
Celular:	3208661549		
Correo Electrónico:	dduartel@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	16/06/2024		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	90	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	89
Hora de inicio:	9:30 a. m.	Hora final:	3:30 p.m.

Observaciones:

Se realiza visita presencial al servicio por parte del componente técnico del equipo de apoyo a la supervisión; y la presencia del equipo técnico de la subdirección de adultez. Desde el componente técnico se evidencia que no se encontraba ninguna de las dos van de transporte, al consultar se comunica por parte de la dirección que una está en ruta de salud en la ciudad de Bogotá y otra se encuentra en acompañamiento de un seguimiento de salud de un ciudadano que se encuentra en la clínica Dumián de Girardot y va a ser trasladado a Bogotá.

Para la presente visita, el equipo que acompaño desde la línea técnica, Luisa Campos y Valentina Peñuela, realizaron una mesa de trabajo con la totalidad del equipo profesional del servicio sobre la ruta metodológica del servicio, con el fin de abordar las dudas que pudieran tener cada uno de los profesionales de las distintas áreas. Asimismo, se llevó a cabo en un trabaj en conjunto el diligenciamiento in situ de este instrumento que permite un desarrollo integral en la atención integral a los ciudadanos y las ciudadanas en el servicio.

Por otra parte, el componente técnico y el líder del equipo de apoyo a la supervisión iniciaron un breve recorrido en las instalaciones del servicio en donde se evidencia un correcto uso de las adecuaciones por parte de los ciudadanos, además se ve el avance en los productos que ha venido desarrollando las actividades de ponderables.

Se evidencia la ejecución de talleres, sin embargo, se reitera a la coordinación que al revisar los cronogramas, estos no se encuentran actualizados ya que el material en belcro no es viable, ya que se pudo notar que siguen estando pegados con silicona, lo que impide que sean modificados periódicamente, se recomienda nuevamente tener un cronograma que permita mantener actualizadas las actividades a desarrollar en el servicio diariamente. Este punto en particular, será de revisión en la próxima visita de supervisión, por lo que la coordinadora manifestó que se buscará la estrategia para hacer un cronograma que se pueda actualizar periódicamente.

Posteriormente, se revisaron el interior de algunas habitaciones y se evidencia que todos los ventiladores están funcionando, a pesar de esto se sugieren algunos puntos a reforzar. Vale la pena destacar que, la construcción de una nueva cabaña ya se encuentra en avanzado estado y se espera que para inicios del mes de julio se ponga en uso para ampliar el espacio de las cabañas y brindar mejores condiciones a las personas con mayor dificultad física.

Luego del recorrido al servicio, desde el componente técnico se hace la revisión de historias sociales, en las cuales se evidencia que algunas no contaban con el formato de tamizaje de sistemas de apoyo actualizado, al consultar se corrobora que ya están realizado pero aún no se habían anexado. Asimismo, se evidencia que todas las carpetas revisadas cuentas con seguimiento de las diferentes disciplinas, se verifican especialmente las intervenciones del área de terapia ocupacional y se ve su mejora en el diligenciamiento y contenido de la misma. Adicionalmente, se evidencia que algunas carpetas revisadas no cuentan con la resolución de ingreso por lo que se solicita hacer una validación de cuales carpetas tienen pendiente este documento para realizar una matriz y poder solicitar a la subdirección la elaboración de la misma .

Por último, en horas de la tarde se realiza una asamblea general con la totalidad de los ciudadanos y las ciudadanas presentes en el servicio, en donde se abordan temas como la ruta laboral, horarios del diario vivir, estado y horario de la biblioteca, pérdida de citas, traslado entre el servicio y Bogotá, el desabestecimiento de medicamentos, ubicación en los alojamientos, tiempos de permanencia, situación con las cédulas de ciudadanía, manual de acuerdos para la convivencia, y solicitudes de egreso o cambio de servicio. Esta asamblea la lídero la coordinadora del servicio y el líder del equipo de apoyo a supervisión, dando respuesta a todas las inquietudes generadas y creando acuerdos para una prestación eficiente del servicio.

FECHA DE LA VISITA:	16/06/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9131 - 2024
COMPONENTE:	**COMPONENTE TÉCNICO**		

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactoria	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.	X			El personal del talento humano recibió con satisfacción la visita de supervisión en la unidad operativa; durante el recorrido se les consultaron aspectos relacionados con la atención a la población y brindaron la información solicitada. Se destaca que al momento de revisar las historias sociales se encuentran intervenciones sólidas, claras y que apuntan al desarrollo integral del ciudadano entendiendo su diagnóstico desde cada área interdisciplinar. Se recomienda hacer una validación de cuales carpetas tienen pendiente la resolución de ingreso para realizar una matriz y poder solicitar a la subdirección la elaboración de la misma.
2	Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.	X			Al inicio de la jornada se contaba con los 89 participantes dentro de la unidad operativa. 22 de los ciudadanos en el servicio son mayores de 60 años. También, se valida que se encuentran en el servicio 18 personas oxígeno dependientes. Se evidenció que en la unidad se encontraba la población organizada participando en las actividades programadas según cronograma.
3	Informar de manera inmediata a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales, el contratista debe informar la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación.	X			A la fecha no se presentan situaciones especiales en el centro de servicios de alta dependencia, sin embargo, el talento humano esta presto a informar cualquier novedad de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión.
4	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.		X		Se evidencia que la técnica utilizada de belcro no es buena alternativa para mantener actualizado el cronograma de actividades por lo que se reitera por parte del componente técnico cambiar por una alternativa más fácil de cambiar los horarios y actividades con el fin de que siempre este actualizado el cronograma. Se deja la oblicación en A MEJORAR, en la próxima visita se espera ya se encuentre solventado este punto. El diario vivir se encuentra publicado en el salón polifuncional.
5	Realizar los estudios de caso que se requieran, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su desarrollo. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada uno de las ciudadanas, observando las particularidades de cada caso.	X			A la fecha de la visita se manifiesta que no se han requerido estudios de caso.
6	Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos	X			Se hace la validación de las siguientes carpetas de historias sociales: - Ulises Giraldo Llanos - CC 10260878, ingreso el 20 de diciembre de 2024. Ciudadano que tuvo su valoración general el 04 de enero de 2025. Se evidencia que tiene construcción del PAI del 3 de febrero de 2025 con dos objetivos claros pero se recomienda colocar indicadores de resultados más medibles. No tenía agregado en la historia social el formato de tamizaje de sistemas de apoyo actualizado con los ajustes solicitados por la línea técnica, sin embargo, se corrobora que el ejercicio ya fue realizado y solo falta anexarlo. - Guillermo Rafael Rodríguez - CC 79693394, ingreso del 09 de abril de 2025. Ciudadano trasladado de la comunidad de vida El Camino, se evidencia que cuenta con intervenciones claras de su inicio de proceso en el servicio y los fortalecimientos que se vienen realizando. Cuenta con valoración general del 23 de abril y se espera se formule el Plan de Atención Individual. - Alejandro Tarquino Benavidez - CC 79206457, ingreso del 10 de diciembre de 2024. Ciudadano que no se le realizó valoración general en el servicio debido a que la anterior era menor a tres meses, de esta manera, tiene PAI formulado del 13 de enero de 2025 y tiene tres objetivos planteados. Cuenta con seguimiento e intervenciones de todas las áreas. En general se encuentra intervenciones y seguimientos sólidos, mejorando en la especificidad de la intervención y dejando claro la finalidad de la misma en los objetivos planteados y/o en su proceso de desarrollo integral.
7	Realizar seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar a los objetivos y las acciones trazadas en el Plan de atención individual PAI, de cada una de las ciudadanas y ciudadanos en proceso de atención.	X			Se evidencia el diligenciamiento de los seguimientos quincenalmente de manera periódica y completa. Sin embargo, se evidencia represamiento al momento de anexar los documentos lo que puede generar algunos retrasos en la información y/o pérdida de algunos documentos, se recomienda lograr un ejercicio más práctico.

8	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X			A la fecha no se presentan situaciones especiales en el centro de servicios de alta dependencia, sin embargo el talento humano esta presto a informar cualquier novedad de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervision.
9	Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna	X			Al momento de la visita se manifiesta que los ciudadanos trasladados cuentas con inscripción al Sistema General de Seguridad Social.
10	Garantizar que durante la ejecución del contrato no establecerá contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	X			El contratista garantizó que no se establecieran contratos de divulgación y/o propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a los y las participantes y a la Secretaría.
11	Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de la Secretaria Distrital de Integración Social.	X			A la fecha no se han producido algún tipo de documento que genere propiedad intelectual.
12	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.	X			Por parte del centro de servicios se mantiene absoluta confidencialidad y discresion con la informacion tanto grafica como escrita de la poblacion.
13	Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.	X			El contratista tiene las fichas técnicas y/o formatos de las actividades realizadas con la población, como actividades deportivas mensuales, actividades recreativas semanales y salidas extramural a ejercicio físico o al Coliseo Sacúdete. Se reriva y corrobora que la indicación dada en el mes anterior se está realizando, por lo tanto las salidas de los ciudadanos a servicios de salud en Bogotá, se están utilizando a 4 Auxliares, si es necesario, teniendo a mano la dotación del botiquin de emergencias, balas de oxigeno portátiles, concentrador de oxigeno, medicamentos , elementos e insumos, según la duracion de la jornada y requerimientos de los ciudadanos participantes .
14	Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios -SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.	X			Se realizó reporte de novedades en SIRBE y su radicación de los 89 ciudadanos que a la fecha se encuentran en el servicio el dia de la visita.
15	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.	X			El contratista ha implementado las actividades necesarias para dar cumplimiento al anexo técnico.

FECHA DE LA VISITA:	16/06/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9131	DEL:	2024

COMPONENTE TÉCNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

El contratista cumple de manera satisfactoria con las obligaciones verificadas durante el seguimiento realizado y se muestra receptivo frente a las orientaciones ofrecidas por la supervisión.

Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

Se evidencia que el servicio se encuentra en óptimas condiciones, la cabaña que se está construyendo ya está pronto a entregarse lo que permitira la reacomodación de las camas con el fin de cumplir con el espacio necesario entre ciudadanos y ciudadanas. Asimismo, se realiza asamablea general con la totalidad de personas en el servicio, en donde se abordan temas como la ruta laboral, horarios del diario vivir, estado y horario de la biblioteca, pérdida de citas, traslado entre el servicio y Bogotá, el desabestecimiento de medicamentos, ubicación en los alojamientos, tiempos de permanencia, situación con las cédulas de ciudadanía, manual de acuerdos para la convivencia, y solicitudes de egreso o cambio de servicio. De esta asamblea se generaron acuerdos que se corroborarán en futuras visitas como el área de biblioteca, turnos de entregas de comidas, entre otras.

Por último, se reitera modificar el cronograma de actividades por uno que permita ser actualizado periódicamente.

Aspectos de verificación que no aplican en el periodo

Obligación	Aspecto a verificar	Observaciones	Plazo
4	Adecuar cronograma de actividades en donde se cuente realmente con las actividades actualizadas.	No se ha realizado ajuste.	Inmediato.
1	Corrección formatos de tamizaje de servicios de apoyo	Se realizaron pero no se han anexado a historias sociales.	Próxima visita de supervisión.
1	Incorporación de la documentación del mes de abril - Gestión documental	Acción realizada.	No aplica.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar	Plazo
Adecuar cronograma de actividades en donde se cuente realmente con las actividades actualizadas.	Inmediato.

Observaciones de quien recibe la visita	Ninguna				
Firma de quien recibe la visita					
Nombres y Apellidos	Lina Guayara				
Cargo	Coordinadora				
Fecha de la visita	16/06/2025	Hora inicio de la visita	9:30 a.m.	Hora finalización de la visita	3:30 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma: 

Nombres y Apellidos: DIEGO ALEJANDRO DUARTE LUQUE

Cargo: Apoyo a la supervición - Componente Técnico

Registro fotográfico visita AD Vientos de un mundo mejor – 16 de junio 2025












Crecer
Siembra


Ponderable Roja


Buzon Reunion
Banco
Cipres-Arbusto
Cipreses en casa


TURNOS
JUNIO
2025
PROFESIONALES
SERVICIOS GENERALES
&
LAVANDERIA

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

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 de supervisión
2. Lugar o Localidad o Sede: AD Vientos Nuevos Cra
3. Fecha y hora: 16-06-25
4. Nombre responsable: Equipo Apoyo Supervisión
5. Dependencia responsable: Equipo apoyo Supervisión

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	Valentina Hernandez Ruiz	CC	1010055102	Consorcio alta dependencia	Nutricionista	Contratista	nutricionistaaltadependencia@gmail.com	3103894235	Valentina H R.
2	Katalina Gonzalez	CC	53014542	SDIS Adultez	Nutricionista Supervisión	Contratista	kgonzalez@sdis.gov.co	2044537712	Katalina G
3	JOHN A FINO LOPEZ	CC	80800658	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA	TECNICO COCINA	CONTRATISTA	JOHNPOEFLSOPEZ@GMAIL.COM	3203738497	
4	Lina Paola Garcia	CC	52235999	SDIS Adultez	Contratista	Rep. Ambiental	lpgarcia@sdis.gov.co	3112560876	
5	Guillermo Sdis	CC	73197710	Sdis Adultez	C. Supervisión	Contratista	guillo@sdis.gov.co	3206424870	
6	Diego Alejandro Duarte	CC	1016093242	Adultez	Técnico	Contratista	dduartel@sdis.gov.co	3208661549	
7	LUISA FDA ANUPOS LÓPEZ	CC	52014500	SDIS SUB. ADULTEZ	Profesional Equipo Técnico	Contratista	luampos1@sda.gov	3212320382	
8	Valentina Peñuela 2.	CC	1024585439	SDIS Sub Adultez	Profesional Equipo Técnico	Contratista	apenuela2@sdis.gov.co	3118176437	
9	EDWIN PAZ LOPEZ	CC	14325154	Consorcio Alta Dependencia	Profesional OPERATIVO	Contratista	edwinpazlopez06@gmail.com	3107718206	
10	Laura Hernandez	CC	1234649801	Consorcio Alta dependencia		Contratista	Rincontratoaltadependencia@gmail.com	3178253621	
11	Gloria S. Labrador	CC	60275815	SDIS Adultez	Enfermera	Contratista	glpinzon@sdis.gov.co	3124873640	
12	Cristian Palomi	CC	1071868532	ALTA DEPENDENCIA	T. Ambiental	Contratista	cristian0888@hotmail.com	3135551368	
13	Anny Yomara Mejia Eliot.	CC.	1070616310	Alta dependencia	Enfermera	Contratista	annymejia@hotmail.com	3103511753	
14	Alba Aracel capera	CC	1070611609	Alta dependencia	Rol x Enf.	contratista	albacapera1993@gmail.com	3009205149	Alba Capera
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, se le informa que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de los 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 no se obligado a entregar los datos sensibles, que son aquellos que afectan la 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 recolectaran 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 en cumplimiento de este registro debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner