| 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO | |
|---|---|
| NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO | 7358-2025 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO | UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE |
| OBJETO CONTRACTUAL | Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones para favorecer su funcionamiento, desarrollando habilidades y capacidades básicas que promuevan su máximo nivel de autonomía para la realización de actividades, la toma de decisiones y la inclusión efectiva en los diferentes contextos. Así como la implementación de acciones de asistencia para el mantenimiento y la prevención del desacondicionamiento físico asociado a su condición, en pro de su bienestar y calidad de vida. |
| NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | *Centro Integrarte de Atención Permanente grupo 2* |
| DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | Calle 23 H BIS No. 104B - 67 La Cabaña, Fontibón |
| CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA | Ciaigrupo2@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 | Esperanza Hernández |
| CARGO | *Coordinadora* |
| No DE CELULAR | 314 4262010 |

| 3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO | KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO | | |
| No DE CELULAR | 3214809191 | | |
| CORREO ELECTRONICO | romerocorchuelokaren@gmail.com | | |
| 4. DATOS GENERALES DE LA VISITA | | | |
| FECHA DE LA VISITA | *17/03/2026* | HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:30 AM | HORA FINAL DE LA VISITA: 04:00 PM |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | *80 CUPOS* | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | Cobertura: 80 participantes<br>Activos: 80 participantes<br>Hospitalización: 0<br>Medio Laboral: participantes:18<br>Medio Familiar: 0 |

**OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO**

Se realiza visita de supervisión en horas de la mañana. Al momento del ingreso al centro, se observa a la población en la ejecución de actividades programadas, tales como talleres de pintura y una salida extramural al humedal Capellanía, en la cual participan 12 usuarios acompañados por la profesional de Educación Especial, técnica ambiental y auxiliar de enfermería.

De igual manera, los participantes Nelson Gómez, Orlando [apellido no referido], Francy Cruz y Orlando Murillo se encontraban en prácticas intramurales, desarrollando actividades relacionadas con manipulación de alimentos, servicios generales y lavandería.

Para el bloque de la tarde, se tiene programado el desarrollo de talleres de sublimación en pocillos y camisetas, así como actividades de arte country. Adicionalmente, se reporta que 18 participantes se encuentran vinculados a medio laboral.

**SEGUIMIENTO A CASOS PARTICULARES**

**Juan David Barbosa:**
Participante que, ante las exigencias de cumplimiento de normas de convivencia en la estrategia Casa Aurora, presenta comportamientos agresivos y baja receptividad frente a sus pares, manifestando intención de evadir el servicio y no regresar.

En su contexto laboral, se reporta que tuvo un altercado con su jefe inmediato debido a requerimientos propios de sus funciones, llegando a amenazar con dañar elementos de trabajo, evidenciando conductas de alta agresividad. Como consecuencia de esta situación, se dio por finalizado su contrato laboral.

**Julián Pedreros:**
Participante que cuenta con ahorros en su cuenta bancaria, producto de su vinculación laboral. Durante el seguimiento realizado por la profesional de Terapia Ocupacional, se identifica un faltante aproximado de $1.900.000 en el último mes.

Se presume que el participante estaría realizando transferencias a su madre, quien refiere estar siendo amenazada por prestamistas tipo “gota a gota”. No obstante, esta información no ha sido plenamente verificada. Cabe señalar que la madre presenta antecedentes de maltrato familiar y posibles conductas de manipulación hacia Julián, influenciada por su pareja.

Se solicita orientación a la referente técnica, quien indica socializar la situación con la referente familiar, estableciendo que este tipo de situaciones no deben continuar. Asimismo, se recomienda fortalecer el seguimiento al manejo del dinero por parte del participante.

Se define que Julián podrá brindar apoyo económico a su madre por un monto máximo de $90.000 mensuales, priorizando el uso de sus ingresos en el fortalecimiento de su proyecto de vida.

**TALENTO HUMANO**

| **Nombre y Apellidos** | **Actividad** |
|---|---|
| María Esperanza Hernández Contreras | Atención a la visita de seguimiento |

| | |
|---|---|
| Diana Sofía Lezama Rátiva | Informe de validación de condiciones. |
| Leidy Viviana Salazar Narvaez | COMPENSATORIO |
| Luis Andrés García Castañeda | Atención a la poblacion |
| Jorge Ernesto Sánchez Novoa | Psicólogo- Intervención Grupal |
| Ruth Nathalie Sánchez Pino | Terapeuta Ocupacional. Intervenciones Individuales. |
| Marcela Bastidas Cuenca | Apoyo a los talleres |
| María Isabel Prieto Olivares | Apoyo a los talleres |
| Nelly Moreno Espitia | Acompañamiento a salida Extramural. |
| Marcela Barrero Herrera | Tecnóloga en Alimentos |
| José Tomas Ardila Cubillos | Tallerista- Atención a la población |
| Carlos Elkin Garzón Castillo | Tallerista- Atención a la población |

**INSTALACIONES**: Durante el recorrido se evidencian buenas prácticas de higiene y supervisión en las habitaciones. Se observan camas debidamente tendidas, clósets organizados y espacios limpios, lo que refleja cumplimiento en los procesos de orden y mantenimiento.

Durante la presente visita, se evidencia que ya no se percibe la presencia de palomas en el techo de las habitaciones del segundo piso. Asimismo, se observan adecuados procesos de desinfección y limpieza en los diferentes espacios del servicio, incluyendo la estrategia Casa Aurora.

De igual manera, se verifican adecuados procesos de desinfección y limpieza realizados por los participantes que hacen parte de la estrategia de independencia, evidenciando apropiación de las actividades asignadas.

**MEDIOS TECNOLÓGICOS:** Se observa monitor de vigilancia instalado en la oficina de coordinación, con 16 cámaras en funcionamiento adecuado, conforme a lo indicado en el anexo técnico.

| NA | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| **OBLIGACIÓNES GENERALES DEL ASOCIADO** | SI CUMPLE | NO CUMPLE | | . |
| 4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección.<br>Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. | - | - | La presente obligación no aplica para el presente periodo. | Acta de visita de 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 | | Para el presente periodo, el centro tiene proyectado hacer el envió del Informe Cuali- cuanti el día 25 de marzo, como es de costumbre al equipo técnico. Se solicita copia el correo del envío al equipo de seguimiento a la calidad, de igual manera mantener la malla de actores actualizada con los cambios que se presente en la poblacion. | Acta de visita de supervisión |
| 11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia | - | - | Para el presente mes, el centro no proyecta realizar capacitación no sexista. | NA |
| 12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera. | - | - | A la fecha, al centro no se le ha requerido ningún tipo de incumplimiento. | NA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | | se evidencia cumplimiento favorable, toda vez que el operador no realiza publicaciones, difusión de información ni uso de imagen de los participantes sin la debida autorización previa del participante, su red familiar o cuidadora. Asimismo, se verifica que cualquier acción comunicativa se realiza con conocimiento y comunicación previa al supervisor del convenio, garantizando el respeto por la confidencialidad, la protección de datos y los derechos de la población atendida. | NA |
| 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 | | El centro guarda la debida reserva de las diferentes actividades realizadas durante el servicio, siendo estas de propiedad de la SDIS y ser utilizadas ´para fines propios del Convenio de Asociación. | Acta de visita de seguimiento a la Calidad. |
| 21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | x | | En relación con el cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 1581 de 2012**, se evidencia un cumplimiento favorable por parte del operador, en tanto reconoce y garantiza el derecho de los participantes a conocer, actualizar y rectificar la información personal recolectada en bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento. Así mismo, se verifica que el manejo, custodia y eventual suministro de información a terceros se realiza únicamente con la autorización previa del titular, conforme a los principios de legalidad, confidencialidad y protección de datos personales, dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente. | Acta de visita de seguimiento a la Calidad. |
| 23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando | - | - | Para el presente mes el centro dio finalizada la ejecución de las actividades ofertadas para el presente convenio. | Acta de visita de supervisión |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico. | | | | |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | x | | Se observa monitor instalado en la oficina de coordinación con 16 cámaras funcionando adecuadamente de acuerdo a lo indicado en el anexo técnico. | Acta de visita de supervisión. |
| 9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes. | x | | Para el presente periodo, el centro tiene proyectado hacer el envió del Informe Cuali- cuanti el día 25 de marzo, como es de costumbre al equipo técnico. Se solicita copia el correo del envío al equipo de seguimiento a la calidad | Acta de visita de supervisión |
| **RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 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), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, | x | | Durante la visita se observa que la población se encuentra en servicio, con una a adecuada atención sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, de las personas con discapacidad. | Acta de visita de supervisión. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | | | Durante el recorrido, se aborda y se realiza seguimiento a la queja e inconformidad manifestada por el participante Games, quien refiere una situación relacionada con su compañera Nicoll. Según lo expuesto, la participante no habría sido atendida oportunamente por los profesionales y auxiliares de enfermería del centro para el cambio de pañal, lo que ocasionó que permaneciera por un tiempo prolongado con ropa húmeda por orina e incluso ingresara en dichas condiciones al comedor.<br><br>Frente a esta situación, la coordinadora del centro informa que la participante Nicoll se encuentra habilitada para el cambio de pañal tres veces al día. No obstante, refiere que la participante no presenta control adecuado de esfínteres y, en ocasiones, realiza sus necesidades de manera voluntaria, evidenciando baja adherencia a su autocuidado e higiene personal.<br><br>Adicionalmente, se indica que Nicoll cuenta con la capacidad de avisar oportunamente para ser trasladada al sanitario; sin embargo, no demuestra interés en hacerlo de manera autónoma, lo cual limita el fortalecimiento de su proceso de independencia. | |
| 3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, 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 | x | | A la fecha el centro reporto las novedades relevantes y de salud de la población del mes de marzo, De acuerdo a lo solicitado por el anexo técnico. | Acta de visita de supervisión |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| obligaciones contractuales. | | | | |
| 4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera. | x | | Se realiza seguimiento al diligenciamiento de los diferentes formatos, mediante la verificación de historias sociales, evidenciándose los siguientes documentos debidamente incorporados:<br><br>• Formatos de las intervenciones grupales de los diferentes programas.<br><br>• Formato guía de actividades para desarrollar en casa.<br>• Formato de seguimiento bimestral.<br>• Planes de Atención Individual (PAI).<br>• Formatos de estudios de caso.<br><br>**SEGUIMIENTO A ARTICULACIONES LABORALES**<br><br>Se realiza seguimiento a las gestiones adelantadas para la vinculación de participantes a medio laboral, evidenciándose lo siguiente:<br><br>• **OXXO:** Se enviaron tres hojas de vida de los participantes Fernando Ortegon, Gustavo Monroy, Pedro Alcalá y María del Carmen Mendoza, para el cargo de surtido de estantería y servicio al cliente.<br>• **Compensar:** Se envía la hoja de vida de la participante Sandra Vargas para el perfil de auxiliar de cocina.<br>• Los participantes Jeisson Soler y Jairo Blanco se encuentran realizando turnos en actividades operativas de una sola función, específicamente en lavado y organización de canastillas. | Acta de visita de supervisión |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | • **Investing Hope Foundation:** Se adelanta articulación con esta organización a través de un club de emprendimiento y ahorro, que incluye capacitaciones en unidades productivas, ahorro básico, manejo de presupuesto y contabilidad básica.<br><br>**EJE DE FAMILIA**<br><br>Se proyecta la realización de las siguientes actividades:<br><br>• Taller reflexivo programado para el 19/03/2026 con el tema *"Mejorando mi comunicación"*.<br>• Jornada pedagógica y formativa programada para el 25/03/2026 con el tema *"Salud mental"*.<br><br>Adicionalmente, se adelantan visitas domiciliarias a los siguientes participantes:<br><br>• Liliana Pérez<br>• Alberto Rincón<br>• Yuli Contreras<br>• Rosa María Guerrero | |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro. | x | | Se observa las actividades proyectadas para el mes de marzo en el tablero ubicado en la oficina de la coordinadora. | Acta de visita de supervisión. |
| 6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo | x | | Para el mes de febrero, el centro realizo 8 PPA por actualización, de acuerdo a la programación enviada por la coordinadora. Se hace seguimiento a los formatos previamente diligenciados en las historias | Acta de visita de supervisión. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | | | sociales. | |
| 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 | | Para el mes de febrero el centro tiene programado realizar 8 Estudios de caso por actualización, de acuerdo a la programación enviada por la coordinadora. Se hace seguimiento a los formatos previamente diligenciados en las historias sociales. | Acta de visita de supervisión. |
| 9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | x | | Se realiza seguimiento de manera aleatoria a las historias sociales, revisando el registro y archivo de los formatos e instrumentos técnicos, se evidencia archivo dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG | Acta de visita de supervisión. |
| 10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera. | x | | Para el presente mes de marzo el centro no le aplica la elaboración de los seguimientos bimestrales, esta proyectados en realizar para el mes de abril. | Acta de visita de seguimiento a la Calidad. |
| 11. 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 | x | | El centro conoce la siguiente obligación y respeta los derechos patrimoniales de las SDIS, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio. | Acta de visita de supervisión |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Social. | | | | |
| 12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, 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 | | El asociado evita acciones u omisiones de sufrimiento físico, sexual daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, promoviendo la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias. | Acta de visita de supervisión |
| 14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. | - | - | *No aplica, el convenio aún se encuentra en ejecución.* | *NA* |
| **RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| 11. 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, | x | | Para el presente periodo, el centro tiene proyectado hacer el envió del Informe Cuali- cuanti el día 25 de marzo, como es de costumbre al equipo técnico. Se solicita copia el correo del envío al equipo de seguimiento a la calidad | Acta de visita de supervisión |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | | | | |
| **RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| 1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | x | | Durante la visita de supervisión el talento humano se observa en dedicación exclusiva a la población, de tiempo completo para la modalidad de atención Interna. | Acta de visita de supervisión. |
| 8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. | - | - | La presente visita no se realizó en fin de semana. | Acta de visita de supervisión. |
| **RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| 5. 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 | x | | Durante el recorrido, se observa los espacios físicos funcionales, en adecuadas condiciones en seguridad, limpieza y desinfección para el desarrollo de las actividades del convenio. | Acta de visita de supervisión |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro. | | | | |
| **RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 1. Disponer en buen estado de la totalidad de 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 | | Se realiza seguimiento de los elementos de la sabana de costos, sin novedad para el presente mes el centro cuenta con los elementos completos para la prestación del servicio. | Acta de visita de supervisión |
| 2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | x | | Durante el recorrido se observa los elementos ya adquiridos en adecuadas condiciones y en uso permanente durante la ejecución del convenio. | Acta de visita de supervisión |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. | X | | Durante el recorrido, se observó que la población estaba utilizando las prendas de vestir entregadas en la dotación durante el convenio. Además, se verificó que todas las prendas de vestir y calzado estaban debidamente etiquetadas con su marquilla, según lo establecido en el anexo técnico | Acta de visita de supervisión |
| 4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | X | | El centro mantiene los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo. | Acta de visita de supervisión |

| 10. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA |
|---|
| Para la presente visita, el operador cumple de manera parcial con las obligaciones supervisadas. |
| OBSERVACIONES<br>NA |

| 11. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA | |
|---|---|
| ACCIONES POR MEJORAR | PLAZO |
| NA | NA |
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br>FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA: 27/02/2026<br><br>SI ❑ NO x | |

| | |
|---|---|
| NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA/ | 1. Esperanza Hernández |
| FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA |
| CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA | 1.Coordinadora |
| NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | 1. Karen Romero Corchuelo |
| FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN | SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Visita Seguimiento Contractual 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 2 3. Fecha y hora: 16/03/2026 10:30am

4. Nombre responsable: Karen Romero C. 5. Dependencia responsable: Sub perca la discapacidad

| 6. Ítem | 7. Nombres y Apellidos | 8. Documento de identidad | | 9. Entidad / Dependencia | 10. Rol / Cargo | 11. Planta / Contratista | 12. Correo electrónico | 13. Teléfono y Ext. / Celular | 14. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8.1 Tipo | 8.2 Número | | | | | | |
| 1 | Ma Esperanza Hernandez S. | CC | 52620582 | Centro Integral Atención Integral | Coordinadora | No Aplica | ci.integral@gmail.com | 3143760140 | |
| 2 | Luz Andrea Garcia Castañeda | C.C. | 1030611403 | Subdirección Integral | Psicologo | No Aplica | Psi.garcia.Castañeda@gmail.com | 3203034502 | |
| 3 | Maria Teresa Casallo Torres | CC | 52364624 | Grupo 2 Fortalecimiento Integral | T. Ocupacional | No Aplica | maria.casallo@gmail.com | 3124003807 | |
| 4 | Claudia Pérez M | CC | 39772520 | Centro Integral de Atención Integral | Dinamizador Sociocultural | NO APLICA | chperez@cindiantillan.com | 3135001062 | |
| 5 | Olga Isabel Lozano Parra | CC | 1013541302 | Centro Integral Atención Integral | Trabajo Social | No Aplica | olga.tsocial@gmail.com | 3203935629 | |
| 6 | Maria Isabel Piek O | CC | 52102993 | Centro Integral Atención Integral | T. Ocupacional | No Aplica | maria.piek@gmail.com | 3124988981 | |
| 7 | Karen Romero C | CC | 1143855866 | SDIS | Secretaria Ejecutiva | Contratista | karen.romero@gmail.com | 3148071941 | |
| 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 han 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. En tanto que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo ingresar a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía."

Toda actividad realizada de pausas saludables debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.