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	Claudia Pérez
CARGO	*Auxiliar administrativa*
No DE CELULAR	

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA			
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	KAREN ROMERO CORCHUELO		
No DE CELULAR	3214809191		
CORREO ELECTRONICO	romerocorchuelokaren@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*21/08/2025*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 09:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 1:00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*80 CUPOS*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Cobertura: 80 participantes Activos: 79 participantes Suspendidos: 0 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

Durante la visita, se encontró que la mayoría de la población estaba en salida extramural en el municipio de Sopó, participando en la actividad adicional ofertada por el operador. En el centro, se encontraban los participantes que no pudieron unirse a la actividad debido a motivos de salud o laborales, y estaban siendo atendidos por la auxiliar administrativa y dos auxiliares de enfermería.

Los participantes que se encontraban en el centro eran:

- Fernando Ortegón, debido a incapacidad médica
- Rosa Trujillo, quien decidió quedarse por voluntad propia
- Gustavo Monroy y Yolima Ovalle, debido a su venta ambulante de tintos.
- Vitalina Sua, debido a restricciones de salud.

Los participantes que no asistieron a la salida debido a compromisos laborales eran:

- Luis Carlos Rodríguez

- Ninfa Barinas
- Erika Mejía
- Olga Casas
- Julián Pedreros
- Juan David Babosa

NOVEDADES DE TALENTO HUMANO:

Mediante videollamada, se verificó la presencia del talento humano, evidenciando que los profesionales estaban en la salida extramural acompañando a la población. En el centro, solo se encontraban:

- 1 auxiliar administrativa
- 2 auxiliares de enfermería
- 1 persona manipuladora de alimentos.

Se pudo constatar la presencia y actividades del talento humano mediante videollamada, observando que estaban interactuando con la población en el parque.

MEDIOS TECNOLÓGICOS: Durante la visita, se pudo constatar que había un técnico realizando mantenimiento a las cámaras de seguridad mientras la población estaba en la salida extramural.

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	x		Se realiza seguimiento a la ejecución de actividades técnicas adicionales, se registra para el mes de junio	Acta de visita de supervisión

convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.			los siguiente: • Taller ocupacional adicional, enfocado a la preparación de alimentos tipo brunch: se evidencia registro de 2 intervenciones grupales para el presente mes de agosto. • Ofertar un festival de talentos que incorpore expresiones artísticas, culturales, stands. Como en el mes de junio no se realiza la actividad, para el presente periodo se presenta 3 intervenciones, los días 6, 13 y 21 de agosto.	
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 centro hace envió de Informe Cualitativos – Cuantitativo del mes de julio, el día 24 de julio, de acuerdo a lo solicitado por el equipo técnico.	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	-	-	la presente obligación no se supervisa en la presente visita.	NA
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	-	-	La presente obligación no se supervisa en la presente visita.	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	-	-	La presente obligación no se supervisa en la presente visita.	NA

familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.				
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 supervisión
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.	-	-	La presente obligación no se supervisa en la presente visita.	NA
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	x		Se realiza seguimiento a la ejecución de actividades técnicas adicionales, se registra para el mes de junio los siguiente: • Taller ocupacional adicional, enfocado a la preparación de alimentos tipo brunch: se evidencia registro de 2 intervenciones grupales para el presente mes de agosto. • Ofertar un festival de talentos que incorpore expresiones artísticas, culturales, stands. Como en el mes de junio no se realiza la actividad, para el presente periodo se presenta	Acta de visita de supervisión

			3 intervenciones, los días 6, 13 y 21 de agosto.	
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. Durante la visita, se pudo constatar que había un técnico realizando mantenimiento a las cámaras de seguridad mientras la población estaba en la salida extramural.	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		El centro hace el envió de la malla de identificación de actores el día 24 de julio mediante correo electrónico al equipo técnico y de seguimiento a la calidad de la SDIS.	Acta de visita de supervisión
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	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, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	x		El centro envió el protocolo de la salida recreativa fuera de la ciudad, programada para el 21 de agosto, con destino al Parque Puente Sopó, ubicado en el kilómetro 17. Se llevó a cabo la verificación de dicho protocolo de las condiciones de seguridad durante la visita mediante videollamada, comprobando: - El protocolo de salida enviado por el centro -Las condiciones físicas e integrales de los participantes - La presencia del botiquín de salidas -El acompañamiento suficiente de profesionales y auxiliares de enfermería - La presentación personal de los participantes. Se verificó la minuta enviada por el centro, que correspondía a “parrillada Mixta”. También se hizo seguimiento a las actividades desarrolladas por la población, que incluyeron: - Una caminata ecológica en la mañana - Una expedición por las instalaciones del parque en la tarde y el talento humano que se encontraba en la salida con la población.	Acta de visita de supervisión.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo	x		A la fecha el centro reporto las novedades relevantes y de salud de la población del mes de agosto, De acuerdo a lo solicitado por el anexo técnico.	Acta de visita de supervisión

técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las 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	El 8 de agosto, el centro presentó el plan de generación de apoyos en nivel central, según los tiempos estipulados en el anexo técnico, con la participación del equipo técnico, seguimiento de calidad y referentes, para obtener el aval y aprobación para su implementación en el centro. Se realizó seguimiento a la ejecución de las actividades grupales en los diferentes programas, revisando los formatos de intervención grupal en gestión documental. Se encontró que en el programa de Habilidades Motoras y Conceptuales no hay soporte documentado para el mes de agosto. En el programa de Habilidades Motoras, no se encontraron registros de intervenciones individuales correspondientes a julio ni agosto. Por lo tanto, se solicita a la coordinadora implementar acciones de mejora con el talento humano a su cargo.	Acta de visita de supervisión
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 julio 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	x		La coordinadora y los profesionales del centro Integrarte, asistieron a la cualificación del formato de	Acta de visita de supervisión.

características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.			PPA el día 13 de agosto, convocada por el equipo técnico de los Centros Integrarte. Para el presente mes, el centro iniciará la realización de los Planes Personalizados de Apoyos de acuerdo al cronograma por la coordinadora. Se tiene proyectada la entrega para finales de agosto. Se solicita a la coordinadora enviar la lista de participantes para los cuales se implementará estudio de caso. Serán verificados los formatos en la próxima visita, los PPA realizados para el presente mes, se solicita hacer envío de 5 formatos cuando se realizan a final de mes.	
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 presente mes, el centro iniciará la realización de estudio de caso de acuerdo al cronograma por la coordinadora. Se tiene proyectada la entrega para finales de agosto. Se solicita a la coordinadora enviar la lista de participantes para los cuales se implementará estudio de caso. Serán verificados los formatos en la próxima visita, los estudios de caso realizados para el presente mes, se solicita hacer envío de 5 formatos cuando se realizan a final de mes.	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		x	Durante la verificación del registro y archivo de las historias sociales, se evidenció que las historias sociales no están actualizadas. En cuanto a intervenciones grupales, se encontraron	Acta de visita de supervisión.

tiempos establecidos en el anexo técnico.			formatos archivados correspondientes al 1 de agosto y 5 de agosto. Sin embargo, en cuanto a intervenciones individuales, no se observaron registros archivados en las historias sociales, aunque sí se encontraron registros digitales pendientes de impresión y archivo.	
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		Se verificas los formatos de seguimientos bimestrales con periodo de los meses de junio-julio con fecha de entrega del 8 de agosto para la totalidad de la población. Los formatos se encontraban en firmas pendientes para archivar.	Acta de visita de supervisión.
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 Social.	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
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	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

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				
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, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	x		El centro realizo el envío del Informe Cualitativo Cuantitativo dentro de los tiempos establecidos, el cual se debía enviar el día 25 de agosto.	Acta de visita de supervisión
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	x		Durante la visita de supervisión el talento humano se encontraba en la salida extramural y 2 auxiliares de enfermería en el Centro, según lo indicado en el protocolo enviado por la coordinadora.	Acta de visita de supervisión.

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.				
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 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.	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
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

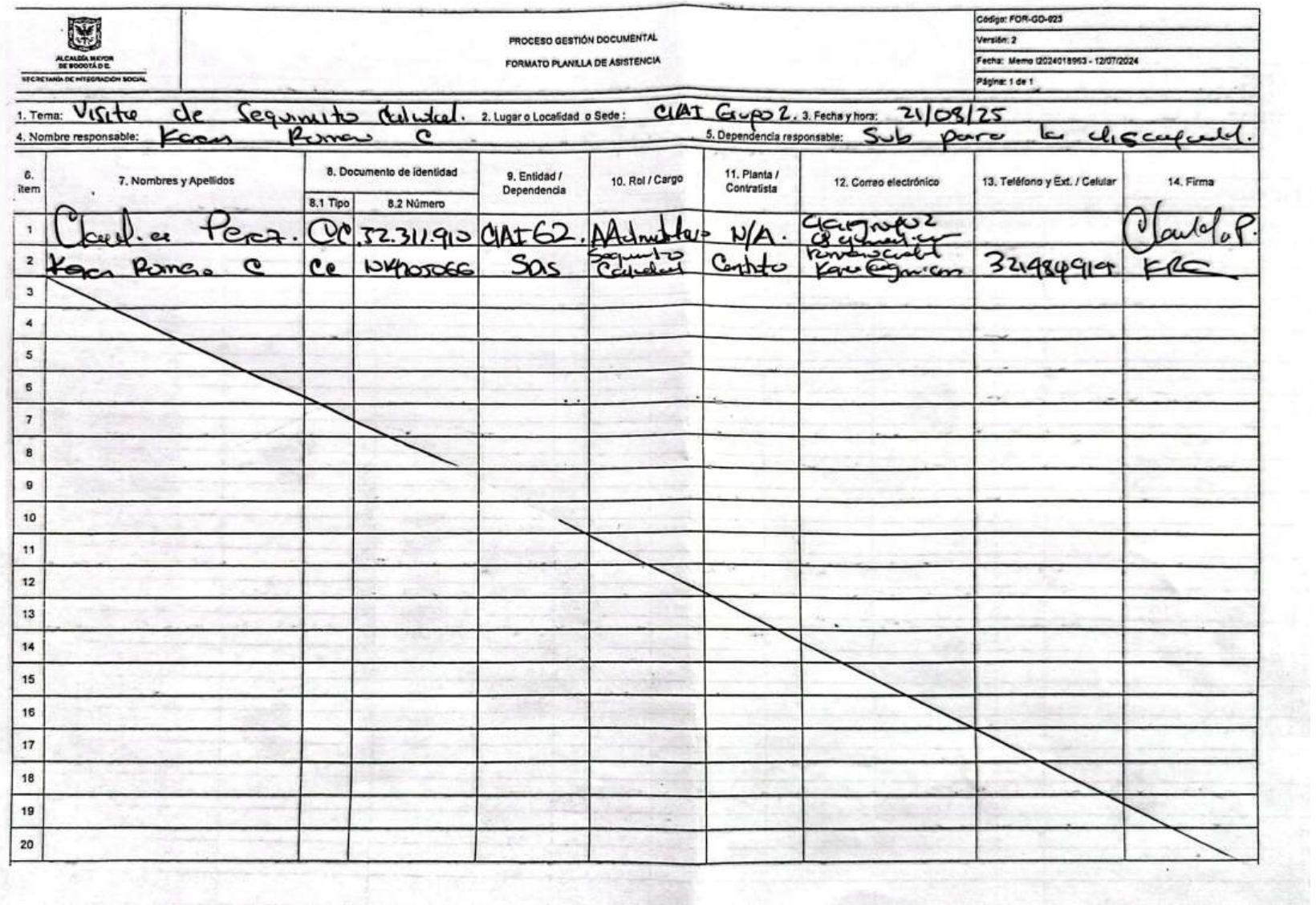
DEL SERVICIO				
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	-	-	La presente obligación no se supervisa en la presente visita.	NA
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		El centro garantiza y mantiene los muebles en óptimas condiciones, realizando el manteamiento preventivo que requiera.	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 la videollamada, se verificó que los participantes en la salida contaban con: - Ropa deportiva adecuada - Gorra protectora del sol - Calzado tipo tenis apto para la actividad Asimismo, se observó que los participantes que permanecieron en el centro tenían su ropa debidamente marcada. La ropa que llevaban los participantes correspondía a la dotación entregada en julio, y cada uno tenía las prendas adecuadas según su asignación.	NA
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, se registra a mejorar obligaciones con relación a: **RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD**
OBSERVACIONES NA

11. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Actualizar las historias sociales, archivando Intervenciones individuales y demás documentos.	1 de septiembre
Registrar las intervenciones grupales de los programas de habilidades motoras y Conceptuales del mes de agosto.	1 de septiembre
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA: 25/07/2025 SI ❑ NO x	

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA/	1. Claudia Perez
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.
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 Seguimiento Calidad. 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAT Grupo 2. 3. Fecha y hora: 21/08/25

4. Nombre responsable: Karen Ramos C 5. Dependencia responsable: Sub para la discapacidad.

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Claudia Perez.	CC	52.311.910	CIAT 62.	Admitter	N/A.	Grupo2 @gmail.com		Claudia P.
2	Karen Ramos C	CC	1014205066	SDIS	Seguimiento Calidad	Contrato	Karenramos	3214849149	KRC
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									