1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7364-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE Nit: 901851683-1
OBJETO CONTRACTUAL	*Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención interna 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 INTERNA GRUPO 9
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Kilómetro 44 Vía Bogotá La Vega, Vereda Arrayan Alto, Finca El Uval_ (Villa Luna) San Francisco
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Intergrarteinternog9sf@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	LUIS MEYER ODUBER
CARGO	*COORDINADOR*
No DE CELULAR	3012558804

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	LUZ MARINA BONILLA REAL
No DE CELULAR	3152085565
CORREO ELECTRONICO	lbonillar@sdis.gov.co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	28/07/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:02 a.m.	HORA FINAL DE LA VISITA: 5:45 p.m.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	76

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

ASISTENCIA:
- Cobertura contratada: 80
- En el centro 79
- Cupos disponibles: 1
- Citas médicas: 0
- Hospitalizado: 1
- Medio Familiar: 1
- Urgencias 0

Novedades con participantes:
El día de la visita al ingresar al centro se pudo evidenciar que estaban de salida 10 participantes hacia la vega donde se estaba llevando una articulación con la alcaldía de este municipio para la práctica deportiva de atletismo. Igualmente el día de la visita se realizó la entrega de las

dotación #1 por lo que se evidencio la expectativa en la que se encontraban los participantes y una vez se inició el arreglo de los armarios de ropas se evidencio como algunos de ellos quisiera apoyar con esta actividad y otros estaban ayudando junto con los profesionales en llevar cada bolsa de cada participante, en el recorrido por el centro se evidencio la alegría de los participantes cada vez que se llamaban a rectificar tallas de la dotación.

Dentro de las actividades evidenciadas se encontraban trabajando con pictogramas que fortalecían las actividades diarias, igualmente con otro grupo estaban trabajando con un aplicativo APP de Pictogramas llamado *Simbol Talk* donde se mostró como este aplicativo les gusta porque adicional al reconocimiento del pictograma se genera con voz el nombre de la figura.

Durante el recorrido se encontró a la participante MARIA EL PILAR AREVALO, la cual estaba muy triste y elevo su queja ya que expuso que ella junto con su pareja JOSE ROBERTO ARCILA MATA (Trasladado a Chía Grupo 1), con el que llevan una relación de 14 años fueron separados. Y en su relato la participante solo lloraba y pedía para que su pareja fuera trasladado nuevamente a este centro. Al solicitar a los profesionales si se había realizado algún tipo de comunicación con ese centro para realizar encuentros entre la pareja, informaron que ha sido muy difícil que respondan para realizar video llamadas y solo se ha podido lograr una. Igualmente, se les propuso realizar un encuentro, pero ha sido imposible que se apoye al participante con un acompañante para este encuentro.

TALENTO HUMANO

En la siguiente lista se evidencia las personas del Talento humano que están presentes el día de la visita:

PERFIL	NOMBRE	ASISTENCIA
COORDINADOR	LUIS ENRIQUE MEYER ODUBER	PRESENTE
PSICOLOGO 1	FERNANDO BONILLASANDOVAL	
PSICOLOGO 2	JUDITH LILIAM DEVIA FERNANDEZ	PRESENTE
TRABAJADORA SOCIAL 1	SANDRA KATALINA ORTIZ VELAZCO	PRESENTE
TRABAJADORA SOCIAL 2	LAURA CAROLINA MORENO RODRIGUEZ	
TERAPEUTA OCUPACIONAL 1	RUTH LILIANA TAPIAS	
TERAPEUTA OCUPACIONAL 2	ANDREA CAMACHO	
EDUCADOR FISICO 1	IVAN SEBASTIAN ARCINIEGAS SANTA	
EDUCADOR FISICO 2	ALEX RICARDO HERRERA TAPASCO	PRESENTE
EDUCADOR ESPECIAL	KAREN DANIELA MOLINA GARZON	PRESENTE
JEFE DE ENFERMERAS	LUISA FERNANDA MARTINEZ TELLEZ	PRESENTE
NUTRICIONISTA	JULIO ASUNCION ESCORCIA	
DESIGNADOR DOCUMENTAL	LEIDY CATALINA REY ALVAREZ	PRESENTE
TALLERISTA 1	YINA PAOLA RODRIGUEZ BELTRAN	PRESENTE

TALLERISTA 2	YISETH LORENA RODRIGUEZ JIMENEZ	
TALLERISTA 2 (SUPLENTE)	RUTH MABEL PERALTA	
TECNICO AMBIENTAL	JENNIE SOFIA BERNAL CASTAÑEDA	
TECNOLOGO DE ALIMENTOS	JUSTIN ROMERO	PRESENTE
AUXILIAR DE ENFERMERIA 1	FREDY VANEGAS RAMIREZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 2	KAROL GISEL NOREÑA FORERO	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 3	EDILDA LUZ OYOLA ALVAREZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 4	KAREN JANETH COLORADO MELO	PRESENTE
AUXILIAR DE ENFERMERIA 5	SONIA PATRICIA MEJIA	PRESENTE
AUXILIAR DE ENFERMERIA 6	LUIS ERNESTO MAHECHA RODRIGUEZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 7	KAREN JULIETH MORENO AGUIRRE	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 8	YOLIMA CATHERINE RUBIANO MALDONADO	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 9	JOHANNA KATHERINE RIVAS RODRIGUEZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 10	DANIELA FERNANDA SASTRE MARTINEZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 11	DAYANA PAOLA ROZO CARDENAS	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 12	CAROLINA GUZMAN BARRERO	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 13	GREICY CAMILA CORREA MEDELLIN	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 14	JEIMY TATIANA ORJUELA GARZON	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 15	DORIS MERCEDES VANEGAS MARTINEZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 16	MARIA ANGELICA CUELLAR RUIZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 17	LAURA ALEXANDRA POLANIA GIL	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 18	YENI PELAEZ PEDRAZA	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 19	BIBIANA ANDREA URIBE GARZON	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 20	YADITH CELY HERNANDEZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 21	LINA FERNANDA MELO RODRIGUEZ	PRESENTE
AUXILIAR DE ENFERMERIA 22	KELLIS JOHANA BARRAZA RODRIGUEZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 23	ELIANA GUAYACAN MARTINEZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 24	YERIS SANDRID GONZALEZ TORRES	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 25	ANA MILENA PUSUPAZ SANCHEZ	

AUXILIAR DE ENFERMERIA 26	DIANA CAROLINA RIVAS RODRIGUEZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 27	CARLOS EDUARDO CASTRO RODRIGUEZ	PRESENTE
AUXILIAR DE ENFERMERIA 28	ANGELAMARCELA CARDENAS	PRESENTE
AUXILIAR DE ENFERMERIA 29	MARBY JINETH GUZMAN GOMEZ	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 30	EDISON ORLANDO PAYOME GARCIA	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 31	JORGE LUIS CONTRERAS AMAYA	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 32	GINA LIZETH PULIDO PULIDO	
AUXILIAR DE ENFERMERIA 33	MARISOL GONZALEZ	PRESENTE
SERVICIOS GENERALES 1	MARCELLIANO CORREDOR ARCHILA	PRESENTE
SERVICIOS GENERALES 2	DANIELA DELGADO	PRESENTE
SERVICIOS GENERALES 3	MARIA FERNANDA NIÑO	PRESENTE
SERVICIOS GENERALES 4	GLORA AZUCENA GAVIRIA ARBOLEDA	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS 1	ANDREA KATERIN ROMERO	PRESENTE
MANIPULADOR DE ALIMENTOS 2	ALIX MAYERLYRODRIGUEZ LIZCANO	PRESENTE
MANIPULADOR DE ALIMENTOS 3	LUZ ERICA VILCHES OVIEDO	PRESENTE
MANIPULADOR DE ALIMENTOS 4	GIANINNA DEL CARMEN BOLIVAR PALMA	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS 5	JONATHAN ALEXANDER ROJAS	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS 5	NATALIA MARCELA CASTELLANOS ALVARADO	PRESENTE

INSTALACIONES

En el recorrido por el centro se observa que en las alcobas las señoras de servicios generales estaban apoyando la organización de las dotaciones y donde los participantes estaban a la expectativa de revisar sus nuevas prendas y apoyaron y organizaron de acuerdo a las indicaciones que han venido recibiendo donde se tiene un espacio para cada prenda o los calzados. Igualmente se observó que una tapa de una cisterna no se encontraba en un baño la cual fue reportada por el coordinador para dar pronta solución y reponerla.

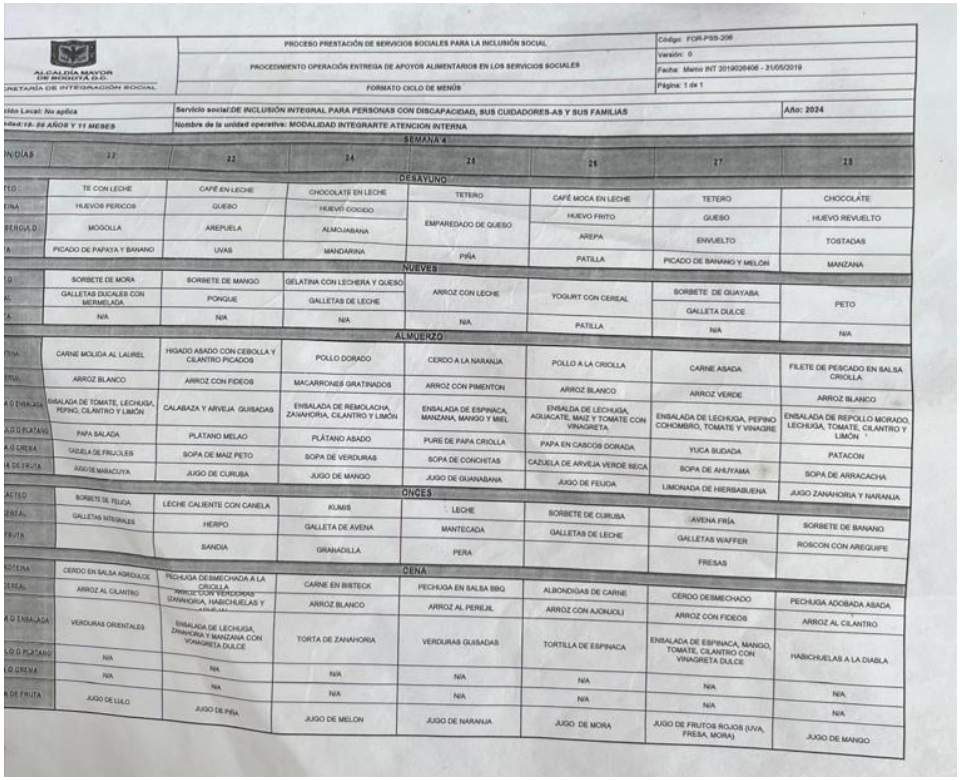
MINUTA:

El centro tiene en la minuta para el día de la visita asignada el # 28 donde se verifico y donde no se realizaron cambios.

MINUTA

Aquí va la imagen de la minuta correspondiente

Evidencias fotográficas:



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-206
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES	Versión: 0
		Fecha: Memo INT 2019028406 - 31/05/2019
	FORMATO CICLO DE MENÚS	Página: 1 de 1

ción Local: No aplica	Servicio social:DE INCLUSIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS CUIDADORES-AS Y SUS FAMILIAS						Año: 2024
dad: 18- 59 AÑOS Y 11 MESES	Nombre de la unidad operativa: MODALIDAD INTEGRARTE ATENCION INTERNA						
SEMANA 4							
N/DIAS	22	23	24	25	26	27	28
DESAYUNO							
TO	TE CON LECHE	CAFÉ EN LECHE	CHOCOLATE EN LECHE	TETERO	CAFÉ MOCA EN LECHE	TETERO	CHOCOLATE
INA	HUEVOS PERICOS	QUESO	HUEVO COCIDO	EMPAREDADO DE QUESO	HUEVO FRITO	QUESO	HUEVO REVUELTO
ERDA D	MOGOLLA	AREPUELA	ALMOJABANA		AREPA	ENVUELTO	TOSTADAS
A	PICADO DE PAPAYA Y BANANO	UVAS	MANDARINA	PIÑA	PATILLA	PICADO DE BANANO Y MELÓN	MANZANA
NUEVES							
O	SORBETE DE MORA	SORBETE DE MANGO	GELATINA CON LECHERA Y QUESO	ARROZ CON LECHE	YOGURT CON CEREAL	SORBETE DE GUAYABA	PETO
L	GALLETAS DUCALES CON MERMELADA	PONQUE	GALLETAS DE LECHE			GALLETA DULCE	
A	N/A	N/A	N/A	N/A	PATILLA	N/A	N/A
ALMUERZO							
TINA	CARNE MOLIDA AL LAUREL	HIGADO ASADO CON CEBOLLA Y CILANTRO PICADOS	POLLO DORADO	CERDO A LA NARANJA	POLLO A LA CRIOLLA	CARNE ASADA	FILETE DE PESCADO EN SALSA CRIOLLA
RIOL	ARROZ BLANCO	ARROZ CON FIDEOS	MACARRONES GRATINADOS	ARROZ CON PIMENTON	ARROZ BLANCO	ARROZ VERDE	ARROZ BLANCO
O O ENSALADA	ENSALADA DE TOMATE, LECHUGA, PEPINO, CILANTRO Y LIMÓN	CALABAZA Y ARVEJA GUISADAS	ENSALADA DE REMOLACHA, ZANAHORIA, CILANTRO Y LIMÓN	ENSALADA DE ESPINACA, MANZANA, MANGO Y MIEL	ENSALDA DE LECHUGA, AGUACATE, MAIZ Y TOMATE CON VINAGRETA,	ENSALADA DE LECHUGA, PEPINO COHOMBRO, TOMATE Y VINAGRE	ENSALADA DE REPOLLO MORADO, LECHUGA, TOMATE, CILANTRO Y LIMÓN
O O PLATANO	PAPA SALADA	PLÁTANO MELAO	PLÁTANO ASADO	PURE DE PAPA CRIOLLA	PAPA EN CASCOS DORADA	YUCA SUDADA	PATACON
O O CREMA	CAZUELA DE FRIJOLES	SOPA DE MAIZ PETO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE CONCHITAS	CAZUELA DE ARVEJA VERDE SECA	SOPA DE AHUYAMA	SOPA DE ARRACACHA
A DE FRUTA	JUGO DE MARACUYA	JUGO DE CURUBA	JUGO DE MANGO	JUGO DE GUANABANA	JUGO DE FEIJOA	LIMONADA DE HIERBABUENA	JUGO ZANAHORIA Y NARANJA
ONCES							
ACTEO	SORBETE DE FEIJOA	LECHE CALIENTE CON CANELA	KUMIS	LECHE	SORBETE DE CURUBA	AVENA FRÍA	SORBETE DE BANANO
ETAL	GALLETAS INTEGRALES	HERPO	GALLETA DE AVENA	MANTECADA	GALLETAS DE LECHE	GALLETAS WAFFER	ROSCON CON AREQUIPE
RUTA		BANDIA	GRANADILLA	PERA		FRESAS	
CENA							
OTEINA	CERDO EN SALSA AGRIDULCE	PECHUGA DESMECHADA A LA CRIOLLA	CARNE EN BISTECK	PECHUGA EN SALSA BBQ	ALBONDIGAS DE CARNE	CERDO DESMECHADO	PECHUGA ADOBADA ASADA
EREAL	ARROZ AL CILANTRO	WRAP CON VEGETALES (ZANAHORIA, HABICHUELAS Y [illegible])	ARROZ BLANCO	ARROZ AL PEREJIL	ARROZ CON AJONJOLI	ARROZ CON FIDEOS	ARROZ AL CILANTRO
A O ENSALADA	VERDURAS ORIENTALES	ENSALADA DE LECHUGA, ZANAHORIA Y MANZANA CON VINAGRETA DULCE	TORTA DE ZANAHORIA	VERDURAS GUISADAS	TORTILLA DE ESPINACA	ENSALADA DE ESPINACA, MANGO, TOMATE, CILANTRO CON VINAGRETA DULCE	HABICHUELAS A LA DIABLA
O O PLATANO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
O O CREMA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
A DE FRUTA	JUGO DE LULO	JUGO DE PIÑA	JUGO DE MELON	JUGO DE NARANJA	JUGO DE MORA	JUGO DE FRUTOS ROJOS (UVA, FRESA, MORA)	JUGO DE MANGO

5. OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	X		El asociado ha cumplido con esta obligación y como factores ponderables cumple con el requisito de vincular a personas con discapacidad dentro de su talento humano.	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 cumple esta obligación, presentando al equipo de seguimiento a la calidad operativa los soportes requeridos de cuerdo al anexo técnico.	Acta de visita apoyo a la supervisión
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	X		Se evidencia que el asociado no tiene menores de edad vinculados a su talento humano.	Acta de visita apoyo a la 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	X		El asociado da cumplimiento a esta obligación en el centro, promoviendo el uso de lenguaje no sexista entre su equipo de trabajo.	Acta de visita apoyo a la supervisión

ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia				
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		El asociado garantiza que no divulgará ni realizará propaganda a nombre de su 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		El asociado asegura la confidencialidad de la información y de las actividades desarrolladas en el marco del convenio de asociación y reconoce que dicha información es propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS)	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 centro se hace uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en el marco del convenio de asociación, en especial de las historias sociales de los participantes.	Acta de visita apoyo a la supervisión
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte	X		El asociado cumple la obligación de no realizar reuniones o manifestaciones de índole política, se evidencia que no existe en el centro publicidad política.	Acta de visita apoyo a la supervisión

durante la ejecución del convenio de asociación.				
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		El asociado cumple con la Ley 1581 de 2012. Donde se respeta el derecho de la protección de datos de los participantes.	Acta de visita apoyo a la supervisión
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 apoyo del coordinador, y del talento humano para verificar actividades que se estaban desarrollando.	Acta de visita apoyo a la supervisión
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		El asociado está dando cumplimiento a la implementación de las actividades técnicas ofertadas, cumplido con lo acordado en el anexo técnico.	Acta de visita apoyo a la supervisión

6. OBLIGACION RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando 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		El asociado informo que presento de forma oportuna en julio el informe cualitativo y cuantitativo del servicio de atención para personas con discapacidad	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		Durante la visita se observa las 16 cámaras en funcionamiento, en la oficina del coordinador.	Acta de visita apoyo a la 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	X		El asociado informa que envió la malla solicitada y da cumplimiento a esta obligación en el mes de julio.	Acta de visita apoyo a la supervisión

enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.				
7. 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 presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	X		En el centro se indica que el servicio se presta con eficiencia y eficacia, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y siguiendo los procedimientos misionales establecidos	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), 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	X		El asociado asegura una atención libre de violencia, discriminación o negligencia, adoptando medidas para proteger la integridad física y moral de los participantes, respetando su autonomía, independencia y derechos.	Acta de visita apoyo a la supervisión

física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación				
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 obligaciones contractuales.	X		El asociado garantiza el envío inmediato de las novedades relacionadas con la prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través de correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico.	Correo electrónico.
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		**Eje de atención de vida independiente:** El asociado y los profesionales informan que se continua con reforzamientos, retroalimentación y/o reentrenamiento diario sobre la ejecución de las rutinas, igualmente se continua con seguimiento a las intervenciones individuales donde se realizan actividades para el mantenimiento de habilidades emocionales, auto gestión, desarrollo de habilidades sociales, educción sexual e intervenciones individuales. habilidades básicas manuales. **Eje de familias Inclusiva:** Se sigue fortaleciendo el apoyo de los referentes familiares y se continua con las visitas domiciliarias donde se fortalece con actas de corresponsabilidad y a su vez respetando particularidades. **Eje de entornos inclusivos:** ✓ IED Republica de Francia San Francisco– inclusión Educativa: 4 PCD ✓ SENA Villeta- Entrenamiento en Manejo de Huerta: 15 PCD y 5 TTHH	Acta de visita apoyo a la supervisión

			✓ Alcaldía Villeta y La vega: Laguna el Tabacal, Día Blanco, Espacio Productivo y Cultural. ✓ Alcaldía San Francisco: articulación Deportiva y recreativa. ✓ Fábrica Bimbo ✓ Jardín Botánico.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	X		Se evidencia cronograma practico donde se puede apreciar en cartelera todos los meses del año.	Acta de visita apoyo a la supervisión
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	X		El asociado envió por correo electrónico cronograma para cada mes a partir de julio para realizar 10 Planes personalizados de apoyos.	Acta de visita apoyo a la supervisión
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.	N/A		Este punto no se verifico en la visita.	Acta de visita apoyo a la supervisión
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	X		El centro informa que da cumplimiento a esta obligación.	Correo electrónico
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos	X		El asociado informa que las historias sociales se encuentran actualizadas y se siguen alimentando	

e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión – SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.			estos archivos con la documentación generada por los profesionales, el día de la visita se evidencio a la trabajadora social realizando actualizaciones de validaciones de condiciones.	Acta de visita apoyo a la 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.	N/A		En este periodo no se verifico esta obligación. .	Acta de visita apoyo a la 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 acepta y reconoce la siguiente obligación y respeta los derechos patrimoniales de las SDIS,	Acta de visita apoyo a la 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	X		El asociado y su equipo conocen y previenen toda forma de violencia contra los participantes y/o la mujer, promoviendo la denuncia ante cualquier situación de vulneración.	Acta de visita apoyo a la supervisión

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				
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración. .	X		El centro informa que a la fecha no ha requerido ejecutar ningún tipo de acción en relación con la presente obligación.	Acta de visita apoyo a la supervisión
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	X		El asociado ha realizado traslados en este periodo.	Acta de visita apoyo a la supervisión
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	X		Se realizan las actividades técnicas adicionales para el cumplimiento del convenio: • Acuasterapia • Sala Sensorial • Actividades recreativas en articulación con otros municipios (San Francisco y la Vega)	Acta de visita apoyo a la supervisión
	CUMPLE		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**

8. RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SI	NO		
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 supervisión se evidenció que el talento humano se encontraba dedicado de manera exclusiva a la atención de los participantes en el desarrollo de sus distintas actividades.	Acta de visita apoyo a la supervisión
9. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
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	X		En el recorrido se evidencia todos los espacios organizados, limpios y desinfectados. Aunque en uno de los baños se evidencio el faltante de una tapa de una cisterna, la cual el coordinador reporto al operador para su pronta solución.	Acta de visita apoyo a la supervisión

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.				
10. **RELACIONADAS 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	N/A		Durante el presente periodo se verifico parcialmente el cumplimiento de la presente obligación	Acta de visita apoyo a la supervisión y referentes técnicos.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo	X		Se observa en la visita el cumplimiento por parte del operador, donde se evidencia muebles en funcionamiento, y se evidencio el cumplimiento de la observación realizada en mes anterior con	Acta de visita apoyo a la supervisión

y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.			respecto a las almohadas donde todas las camas tenían almohadas y adicional se contaba con una reserva de almohadas y cobijas.	
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		El día de la visita se realizó la entrega de la primera dotación donde se evidencio que se dio cumplimiento a esta obligación con las marquillas en las prendas, de acuerdo a lo indicado al anexo técnico.	Acta de visita apoyo a la 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 asociado informa que realiza el mantenimiento correctivo a que haya lugar de manera oportuna de todos los elementos que se requieren para prestar un óptimo servicio y que están descritos en el anexo técnico.	Acta de visita apoyo a la supervisión

Registre la información solicitada:

11. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA

El centro verifica cada una de las obligaciones con el fin de adelantar las acciones pertinentes en pro de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales verificadas en la presente visita.
OBSERVACIONES
N/A

12. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

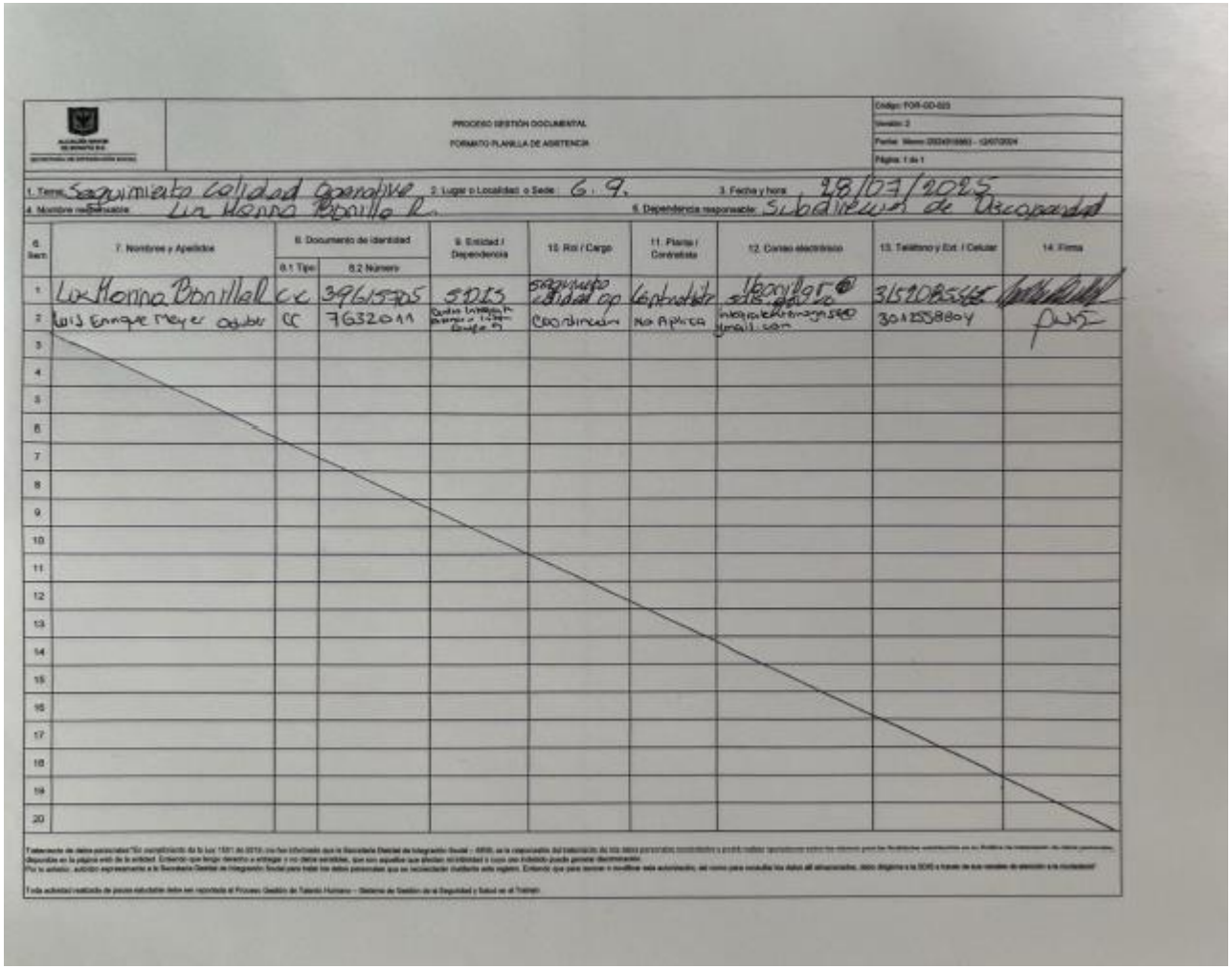
ACCIONES POR MEJORAR	**PLAZO**
N/A	N/A

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 06/02/2025 SI ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	LUIS MEYER ODUBER
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	**SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA**
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR

NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN y PROFESIONAL DE EQUIPO TÉCNICO	LUZ MARINA BONILLA REAL
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN Y PROFESIONAL DE EQUIPO TÉCNICO	**SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA**

Evidencias fotográficas:



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023

Versión: 2

Página: 1 de 1

1. Tema: Seguimiento calidad Operativo 2. Lugar o Localidad o Sede: 6.9. 3. Fecha y hora: 28/03/2025

4. Nombre responsable: Lix Marina Bonilla R. 5. Dependencia responsable: Subdirección de Discapacidad

6. Item	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	Lix Marina Bonilla	CC	39615905	SDIS	Seguimiento calidad op	Contratista	Marybel [illegible]	3152085548	
2	Luis Enrique Meyer Agudelo	CC	7632011	Centro Integral [illegible]	Coordinador	No Aplica	[illegible]	3012558804	
3									
4									
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 han informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de los datos personales suministrados 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 en reconocimiento diseñarán este registro. Entiendo que para conocer 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 de manera voluntaria debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.