1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 7359 de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE Nit. 901851683-1
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, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y TOMA DE DECISIONES, PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN EN LOS DIFERENTES ENTORNOS, EN EL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 04
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	KILOMETRO 44 VIA BOGOTA LA VEGA VEREDA ARRAN ALTO FINCA EL UVAL
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*ciaigrupo4sanfrancisco@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	CINDY ESTHER NASARENO TENORIO
CARGO	*COORDINADORA*
No DE CELULAR	3104215800

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	CLAUDIA PATRICIA QUIROGA CARRILLO
No DE CELULAR	3162895603
CORREO ELECTRONICO	cquiroga@sdis.gov.co

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	02/01/2026	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 07:45 a.m.	HORA FINAL DE LA VISITA: 11:50 a.m.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	80 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

80 cobertura
67 participantes en atención durante la visita
2 hospitalizados
11 medio familiar

Inclusión laboral

Luz Herrera – Manipuladora de alimentos en el grupo 13
Tiberio Castellanos – auxiliar de servicios generales en el grupo 13
Andrea Romero – Manipuladora de alimentos grupo 9
Flor Azucena Padilla – Auxiliar de servicios generales – grupo 4
Mary Luz Rincón Ovalle – Auxiliar de servicios generales grupo 9
Práctica Intramural en Lavandería (7): Se encuentran en descanso por la época decembrina: los participantes Giovanni Rico, Jhon Mondragón, Sandra Torres, Pedro Pérez, Carlos González, Carlos Ramírez y John Bobadilla. En labores de tendido de prendas, selección de las tres lavanderías de los centros

de San Francisco, desde el 24 de diciembre hasta el 05 de enero de 2026. Solo se encuentra en el área de lavandería la señora Aura Cristina Guerrero, auxiliar de servicios generales.

NOVEDADES Y SEGUIMIENTO DE PARTICIPANTES:

Medio Familiar (11)
-Uriel Andrés Quique – Desde el 19 de diciembre de 2025 con retorno el 02 de enero de 2026
-Pedro Alexander Tenorio - Desde el 19 de diciembre de 2025 con retorno el 02 de enero de 2026
-Blanca Cecilia Balcarcel – Desde el 21 de diciembre de 2025 con retorno el 04 de enero de 2026.
-Enrique Cerón Castillo – Desde el 21 de diciembre de 2025 con retorno el 4 de enero de 2026
-Javier Armando Barreto – Desde el 21 de diciembre de 2025 con retorno el 4 de enero de 2026
-Karen Beltrán Rico – Desde el 21 de diciembre de 2025 con retorno el 4 de enero de 2026
-Lyda Yisele Pinilla - Desde el 21 de diciembre de 2025 con retorno el 4 de enero de 2026
-Marco Tulio Guasca - Desde el 21 de diciembre de 2025 con retorno el 4 de enero de 2026
-Lina María Olaya - Desde el 22 de diciembre de 2025 con retorno el 5 de enero de 2026
-Sandra Alicia Leal - Desde el 22 de diciembre de 2025 con retorno el 4 de enero de 2026
-Saray Rodas - Desde el 31 de diciembre de 2025 con retorno el 2 de enero de 2026

Medio Hospitalario (2)
-Marlén Piñeros, hospitalizada desde el día 06 de diciembre de 2025, el día 05 de diciembre de 2025 en horas de la noche, presentó saturación de 35, generando una urgencia y siendo trasladada al hospital San Rafael de Facatativá en UCI, con diagnóstico por seguimiento con oncología, para estudio de leucemia. Desde el 10 de diciembre de 2025 se encuentra en medio hospitalario por enfermedad pulmonar obstructiva en el Hospital San José Infantil de Bogotá. Se ha realizado acompañamiento permanente por parte del Centro con la auxiliar de enfermería Yulia Ruíz. Pendiente orden de oxígeno para salida y retorno nuevamente al Centro.

-William Moreno – Hospitalizado en el Simón Bolívar con seguimiento hospitalario, por alteración comportamental desde el 21 de diciembre de 2025. En la actualidad con tratamiento de una infección urinaria.

Seguimiento

El participante Jesús Aguilera Sánchez, ingresa al centro con declaración de abandono en los servicios, pero en el mes de octubre de 2025 se recibe llamada por parte de la fiscalía de denuncia por desaparición forzosa. Se da claridad ala ente judicial en el sentido que el participante fue remitido por el Hospital de La Victoria en razón de abandono por parte de sus familiares. El 26 de diciembre de 2025 por llamada telefónica por parte de una persona que se identifica

como familiar, para indagar sobre su ubicación, siendo orientado por parte del centro de interponer derecho de petición ante la SDIS, en razón a que éste participante esta como declarado en abandono.

TALENTO HUMANO PRESENTE EN EL CENTRO:

Coordinadora – Cindy Nazareno, Terapeuta ocupacional Nancy Astrid Puentes Barrera; Auxiliares de Enfermería Luis Alfredo Cartagena Días, Maribel Muñoz, Leydi Jhoana Carvajal García, Maribel Muñoz, Sandra López, Leidy Carolina Guerra, Ana Torres y John Taylor Azuero; Servicios Generales, William Octavio Baracaldo, Flor Azucena Padilla Bolaños, Aura Cristina Guerrero y William Baracaldo; Enfermera Profesional Daniela Acosta Roa; Trabajadora Social Yuri Moncada. Auxiliar administrativa, Paola Núñez. Psicólogo Oscar Cadena, Tallerista Jesús Chávez, Manipuladora de alimentos, Lucely Arévalo y Marisol Fonseca, Educadora Especial Aidé Marín.

Novedades de Talento Humano

-Tallerista Andrea Carolina Rojas Rodríguez – Descanso desde el 29 de diciembre de 2025 – con retorno el 05 de enero de 2026
-Auxiliares de enfermerías Felipe Báez, Yesenia Parra, Arley Guerreo, Lorena Chala, Yulia Ruíz, Josefina Ramos y Jasmín Mora, no les corresponde turno el día de hoy 02 de enero de 2026.
-Psicóloga Claudia Yamile Antivar - Descanso desde el 29 de diciembre de 2025 – con retorno el 05 de enero de 2026
-Trabajadora Social Estefanía Pachón - Descanso desde el 29 de diciembre de 2025 – con retorno el 05 de enero de 2026
-Terapia Ocupacional Nidia Acuña - Descanso desde el 02 de enero de 2026 – con retorno el 07 de enero de 2026
-Nutricionista Kimberly Ortega, no le corresponde turno el día de hoy sino a partir del 05 de enero de 2026.
-Educador Físico Cristian Orrego - Descanso desde el 29 de diciembre de 2025 – con retorno el 05 de enero de 2026
-Fernando Saganome - Descanso desde el 02 de enero de 2026 – con retorno el 05 de enero de 2026
- Tecnólogo de Alimentos Jaider José Villegas – Permiso personal por el día 02 de enero de 2026, reprogramando turno para el día lunes 12 de enero de 2026.

Ingreso de personal
-Tecnólogo de Alimentos Jaider José Villegas – inició contrato el 21 de diciembre de 2025.

Terminación de Contrato
-Manipuladora de alimentos Beatriz Romero - terminó contrato desde el 31 de diciembre de 2025.
-Auxiliar de enfermería Johana Pérez – Terminó contrato el 31 de diciembre de 2025.

Se observa que el área dispuesta para cocina, está en servicio desde el martes 23 de diciembre de 2025. Se encuentras presente la manipuladora de alimentos Lucelly Arévalo y Marisol Fonseca en la organización del desayuno correspondiente al menú del día 2 semana 1 compuesto por: Chocolate en leche,

emparedado de queso y pera. Sin ningún cambio. Para el almuerzo, Estofado de carne, arroz al cilantro, ensalada de pepino cohombro, zanahoria y manzana con vinagreta natural, papa criolla cocida, sopa de pasta y jugo de Guanábana.

En el recorrido al centro se observa a los participantes en las siguientes actividades:

-Servicio de desayuno con el apoyo de los profesionales y personal auxiliar del Centro, Auxiliar de enfermería John Taylor Azuero, Ana Torres, Leydi Guerra Quimbayo, Wendy Castro y Sandra López, Cocina Lucely Arévalo, Profesionales Psicólogo Oscar, Educadora Especial Aidée Marín, Trabajadora Social Yuri Moncada, tallerista Jesús Chávez y TEO Nancy Puentes. Posterior a este proceso, se da inicio con el acompañamiento de actividades de Actividad de la vida diaria, cepillado de dientes, presentación personal y revisión de habitaciones.

-Se observa actividad de semana recreativa – Tema de Emprendimiento a cargo de la Terapeuta Ocupacional Nancy Puentes – Compra de Productos en compañía de tallerista Jesús Chávez – 10 participantes; Actividad de juegos de mesa Rummi Q, damas chinas, escalera y tradicionales Rana con la educadora Aidé Marín, Psicólogo Oscar Cadena, jefe de Enfermería Daniela Acosta y la asistencia de 50 participantes.

En la oficina de coordinación, se verifica el funcionamiento de 16 cámaras de video con dos (2) monitores, uno en la oficina de coordinación que supervisa 13 cámaras espacios y otro en la portería al ingreso del centro que supervisa (3) espacios.

Para el presente mes de enero de 2026, se llevarán a cabo en el área de familias inclusivas, lo siguiente: (1) Intervenciones individuales con familia: 28 en el presente mes de enero de 2026; (2) Actividades formativas y pedagógicas: Se tiene programada para el día 16 de enero de 2026 – Jornada Pedagógica y formativa dirigida a los referentes familiares. FOR-PSS-187 en la Biblioteca El Tunal.

Se revisa la carpeta de actividades adicionales ofertadas: Carpeta – Actividad Recreativa fuera del municipio – Finalizada el 28 de octubre de 2025 Visita Hotel Campestre Mi Cabaña – Municipio de La Vega; Carpeta Driver Bronch: diciembre 15 de 2025 actividad de cierre ofertada; Festival de Talentos 02 de octubre de 2025. **NOTA**: Debido a que se dio cumplimiento a las actividades ofertadas teniendo en cuenta el anexo técnico, para el mes de enero de 2026 con respecto a la adición del contrato, se espera la línea técnica por parte del referente Técnico de SDIS para dar continuidad a estas actividades.

Se revisa carpeta de entornos y territorio en donde se observa lo siguiente: Última actividad reportada en la carpeta con fecha del 14 de noviembre de 2025, Encuentro Deportivo con la IPS Heath & Life Subachoque.
-Carpeta de Protocolos – Formato de Salidas de los Servicios de Atención para personas con Discapacidad – FOR-PSS-797 – Salida Cultural – Magma Museo Iterativo del Riesgo – noviembre 28 de 2025.

-Se revisa carpeta de actas administrativas observando acta número 312 de fecha 02 de diciembre de 2025, Salida Medio Familiar participante Edgar Giovanni Suárez Calderón; Acta 316 del 04 de diciembre de 2025 Seguimiento de Actividades área de terapia ocupacional - retroalimentación del proceso de atención; Acta 319 del 09 de diciembre de 2025 – Orientación a casos por parte de referente técnico Edward Caroso; Acta 327 – del 19 de diciembre de 2025 –

Seguimiento a la articulación interinstitucional – Fundación Parque Jaime Duque; Acta 330 del 22 de diciembre de 2025 – Visita de verificación y seguimiento técnico ambiental – Acta 348 del 29 de diciembre de 2025.

-Carpeta de intervenciones grupales: Se observa última intervención de fecha 29 de diciembre de 2025 FOR-PSS-187- Actividad de Habilidades Emocionales y habilidades Sociales – Semana Recreativa – Cancha Azul del Centro. **NOTA:** Para el presente mes de enero de 2026, se tienen programadas las siguientes intervenciones grupales: Habilidades Emocionales se programan ocho (8) intervenciones grupales. Individuales diez y seis (16).

-Se revisa carpeta de historia social del siguiente participante: Angie Paola Contreras Garzón, observando lo siguiente: Formato – FOR-PSS-182- Seguimiento bimestral correspondiente al mes octubre-diciembre de 2025 – fecha de impresión 8 de diciembre de 2025; Formato de seguimiento estado nutricional de fecha 15 de diciembre de 2025 – Copia de historia clínica del 16 de diciembre de 2025.

-Se revisa Carpeta de Intervención de Familias, observando última actividad de fecha 05 de diciembre de 2025 – FOR-PSS-187 – Biblioteca Pública Gabriel García Márquez Bogotá, Jornada Pedagógica y Formativa – Avances proceso de Plan Generalizado de Apoyo.







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 da cumplimento a lo ofertado en las fechas establecidas en el documento "Formato N° 7. Ofrecimiento de Actividades Técnicas Adicionales del Centro Integrarte". Actividades verificadas en carpeta de intervenciones grupales.	Acta de visita apoyo a la supervisión
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	X		El asociado presentó los informes de ejecución requeridos por parte de la supervisión dentro del plazo establecido en el 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		El asociado da cumplimento a la presente obligación, No contratando personal menor de edad, teniendo en cuenta la circular 001 de 2011 verificado y evidenciado mediante recorrido realizado al centro.	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 ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	X		El asociado cumple con la presente obligación en los términos establecidos en el anexo técnico. Para el presente mes de enero de 2026, No corresponde adelantar jornada de sensibilización.	Acta de visita apoyo a la supervisión
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	X		El asociado No divulga ni realiza propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población vinculada, lo cual se verifica durante el recorrido de visita realizado al centro.	Acta de visita apoyo a la supervisión

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		Al momento de la visita se evidencia que el asociado guarda la debida reserva de la información de las actividades que se realizan, en las carpetas correspondientes y formatos avalados por la 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 visita realizada se verifica que el asociado hace uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social absteniéndose de divulgar información que pueda conocer en el marco de ejecución del convenio de asociación.	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 durante la ejecución del convenio de asociación.	X		El asociado cumple con la presente obligación, la cual se verifica y se observa en recorrido al centro, No se observa propaganda o publicidad política relacionada con esta obligación.	Acta de Visita apoyo a la 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	X		El centro No ha requerido realizar denuncias por cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que vulneren los derechos de las personas con discapacidad. A la fecha no han recibido solicitud de historia o bases de datos de los participantes.	Acta de visita apoyo a la supervisión

encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.				
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	X		En el desarrollo de la visita se contó con el acompañamiento de la coordinadora y personal del talento humano aportando la información solicitada para el respectivo seguimiento y control a la ejecución del convenio.	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 da cumplimento a lo ofertado en las fechas establecidas en el documento “Formato N° 7. Ofrecimiento de Actividades Técnicas Adicionales del Centro Integrarte”. Actividades verificadas en carpeta de intervenciones grupales.	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	X		El asociado cumple con la presente obligación en la presentación de los informes cualitativo y cuantitativo en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Acta de visita apoyo a la supervisión

articulación para la apertura de espacios de inclusión.				
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		En visita realizada se verifica le funcionamiento de 15 cámaras de video con dos (2) monitores, uno en la oficina de coordinación que supervisa 13 espacios y otro en la portería al ingreso del centro que supervisa (3) espacios, para un total de 15 cámaras de video.	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 enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	X		El asociado cumple con la presente obligación de la actualización de malla de identificación de actores teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Acta de visita apoyo a la supervisión
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		El asociado cumple con la implementación de los formatos dispuestos por el anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades propuestas para la ejecución del convenio.	Acta de visita apoyo a la supervisión
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve	X		El asociado cumple con la presente obligación, a favoreciendo que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o	Acta de visita apoyo a la supervisión

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			situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido y demás acciones indicadas en presente obligación.	
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 da cumplimiento de manera inmediata a través de los medios dispuestos para tal fin, sobre las novedades que se presentan en el Centro Integrarte, en atención a lo establecido en el anexo técnico.	Acta de Visita apoyo a la supervisión
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 para la Inclusión**: Programa de Habilidades Emocionales para Sentir la Inclusión. Para el mes de enero de 2026, se tienen programadas 8 intervenciones grupales y 16 individuales. **Eje de Familias Inclusivas**: Para el presente mes de enero de 2026, se tiene previsto llevar a cabo 28 intervenciones individuales y la actividad Formativa y Pedagógica. **Eje de Acción en Entornos Inclusivos**: Se da cumplimiento de la presente obligación:	Acta de visita apoyo a la supervisión

			-Encuentro Deportivo Subachoque – 15 de enero de 2026 con 15 participantes; El 26 de enero de 2026 – Visita Museo del oro – 15 participantes; 28 de enero de 2026 visita a la Laguna del Tabacal – Municipio de La Vega – 15 participantes; martes 6, 13, 20 y 27 de enero de 2026 – Caminatas alrededor del Centro; Salidas a compra y pago de incentivos 14 y 22 de enero de 2026.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	X		Se evidencia cronograma de actividades correspondiente al mes de enero de 2026, ubicado en la oficina de la coordinación.	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		Para el presente mes de enero de 2026 por parte del talento humano del centro se tienen programados los siguientes los planes personalizados de apoyos: Oscar Vaca, Pedro Alexander Tenorio, Pedro Ávila, Pedro Pablo Pérez, Rafael Ballona, Reynaldo Suaza, Rosalba Silva, Rosario Pinzón, Sadda Bayuelo y Sandra Leal. Actualización	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.	X		Para el presente mes de enero de 2026 por parte del talento humano del centro se tienen programados los siguientes los planes personalizados de apoyos: Oscar Vaca, Pedro Alexander Tenorio, Pedro Ávila, Pedro Pablo Pérez, Rafael Ballona, Reynaldo Suaza, Rosalba Silva, Rosario Pinzón, Sadda Bayuelo y Sandra Leal. Actualización	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 asociado cumple con la elaboración, implementación de informe de los Protocolos y medidas de seguridad establecidos en el anexo técnico.	Acta de visita apoyo a la 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	X		El asociado cumple con la elaboración e implementación de los formatos e instrumentos establecidos en el anexo técnico.	Acta de visita apoyo a la supervisión

establecidos en el anexo técnico.				
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		El asociado cumple con la elaboración y seguimiento bimestral de cada uno de los ejes en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	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 Secretaría Distrital de Integración Social.	X		El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso que se elaboren, son de propiedad de la 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 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	X		El asociado cumple con la presente obligación evitando por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro, llevando a cabo seguimiento al interior del centro.	Acta de visita apoyo a la supervisión

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 asociado cumple con la presente obligación, activando las rutas de atención que se ameriten cuando se presenten situaciones de amenaza, riesgo, inobservancia o vulneración por parte de los participantes.	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.	No aplica		El convenio se encuentra en ejecución.	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		A la fecha No se han requerido actividades adicionales por parte de la supervisión.	Acta de visita apoyo a la supervisión
8. RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	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		Al momento de la visita se evidencia que el asociado cumple con las condiciones mínimas generales del talento humano para la prestación del servicio. Está en proceso de vinculación los perfiles de auxiliar de enfermería y manipulador de alimentos.	Acta de visita apoyo a la 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.	X		El asociado en la presente obligación, garantiza la atención por parte de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipulación de alimentos y profesionales, los fines de semana y días festivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	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 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 al centro, se observa el espacio físico funcional en condiciones de seguridad y limpieza.	Acta de visita apoyo a la supervisión

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	X		El Centro cuenta con los elementos mínimos descritos en la presente obligación, para garantizar su cumplimiento, teniendo en cuenta el anexo técnico.	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 y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	X		El asociado mantiene los bienes muebles descritos en el anexo técnico en condiciones adecuadas para la prestación del servicio definidas en la ejecución del convenio.	Acta de visita apoyo a la supervisión y referentes técnicos
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 visita se evidencia que las prendas de vestir de los participantes, cuentan con la marquilla correspondiente. Se revisa al azar las prendas de los participantes Nelson Burgos, Rafael Bayona y Angie Contreras.	Acta de visita apoyo a la supervisión

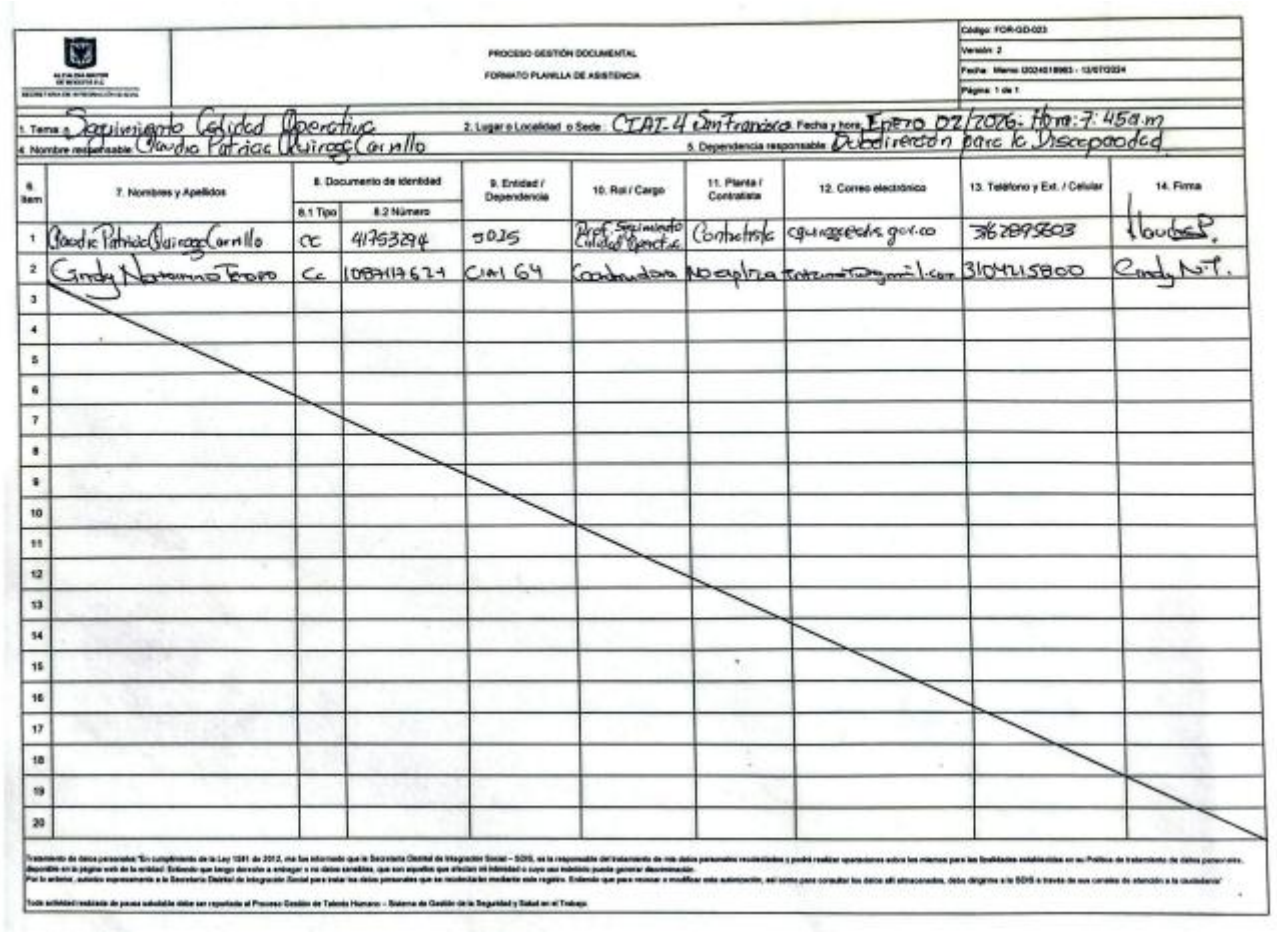
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio	X		Se verifica en recorrido en las habitaciones que el asociado cumple con lo establecido en la presente obligación.	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	
Pendiente por el nombramiento de Auxiliar de Enfermería y Manipulador de alimentos.	
12. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
13.	
ACCIONES POR MEJORAR	**PLAZO**
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 10122025 SI ❑ X NO ❑	

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	CINDY ESTHER NASARENO TENORIO
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	**SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA**
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN y PROFESIONAL DE EQUIPO TÉCNICO	CLAUDIA PATRICIA QUIROGA CARRILLO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN Y PROFESIONAL DE EQUIPO TÉCNICO	**SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA**



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018983 - 13/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Seguimiento Calidad Operativa — 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAT-4 San Francisco — Fecha y hora: ENERO 07/2026; Hora: 7:45 a.m

4. Nombre responsable: Claudia Patricia Quiroga Carrillo — 5. Dependencia responsable: Subdirección 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 Patricia Quiroga Carrillo	CC	41753294	SDIS	Prof. Seguimiento Calidad Operativa	Contratista	cquirogaca@sdis.gov.co	3162895803	
2	Cindy Natalia Tapiero	CC	1088117674	CIAT 4	Coordinadora	No aplica	[illegible]	3104215800	Cindy N.T.
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 mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que luego de recibir o 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 recolectan 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 de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo