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	patricia.quiroga1958@gmail.com

4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	14/04/2025	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 09:50 a.m.	HORA FINAL DE LA VISITA: 01:50 p.m.
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	80	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	77

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO

80 participantes en atención durante la visita
0 cupos disponibles
1 cita médica
1 medio familiar
1 hospitalizado

NOVEDADES DE LOS PARTICIPANTES:

-En cita médica se encuentra el participante Carlos Fredy González, medicina general en compañía de la auxiliar. Johana Pérez.
-En medio familiar el participante Pedro Alexander Tenorio Hernández desde el día de 13 de abril hasta el 20 de abril de 2025.
-En medio hospitalario la participante Luz Angela Morales que viene des Chía, se realizó seguimiento por parte de la auxiliar de enfermería Leidy Johana Carvajal el día viernes 11 de abril de 2025, en NP Medical Samper Mendoza en Bogotá (Nivel psiquiátrico de larga estancia).
-Con respecto a la participante que viene de Suesca Mary Luz Rincón Ovalle, se está coordinando el traslado de un armario que en el momento del trasteo se quedó.

TALENTO HUMANO DEL CENTRO:
Coordinadora Cindy Esther Nazareno Tenorio, Psicólogas Laura Carolina Martínez Castellanos y Claudia Yamile Antivar Garzón, Trabajadoras Sociales Jenifer Estefanía Pachón López y Yuri Jasbleidi Moncada Romero; Terapeutas Ocupacionales Nidia Esthela Acuña Cervantes, Jeimi Liliana Oviedo Tique y Nancy Astrid Puentes Barrera; Educador Físico Cristian Camilo Orrego Rodríguez; Educadora especial Flor Aidé Marín Pulido; Enfermera Profesional Flor Aidé Marín Pulido; Nutricionista Liliana Paola Hernández; Tecnólogo en alimentos Kelly Ohana Tafur Palma; Talleristas Andrea Carolina Rojas Rodríguez y Jesús Hernán Cardozo Chinchilla; Auxiliares de Enfermería Yulya Jasleywy Ruiz Muñoz, Diana Milena Prieto Bernal, Diego Felipe Báez Urrego, Luis Alfredo Cartagena Díaz, Yazmín Astrid Virgüez Anzola, Leidy Johana Carvajal García, Maribel Muñoz Rubiano, Neidis Jazmín Mora Mora, Alexa Yurani Yate Guerrero, Sandra Milena López Cárdenas, Leydi Carolina Guerra Quimbayo, Ana Rosa Torres Gaitán, Yohana Pérez Beltrán, Jhon Taylor Azuero Castillo, Nubia Esperanza Lamprea Sorza, Asrlin Inés Acero Trujillo, Yineth Nataly Fonseca Yagama, Yessica Lorena Chala Salcedo, John Alejandro Tinoco Palacios, Elsy Perilla Rincón , Josefina Ramos León, Leidy Carolina García Mora, Jessenia Alejandra Parra Peñuela, Yeni Paola Pérez Díaz, Arley Guerrero Cifuentes y Wendy Vanessa Castro Ballen; Auxiliar Administrativo María Paola Núñez Fuertes; Técnico Ambiental Juan Felipe Hernández Vásquez; Servicios Generales Yuly Andrea Beltrán Arias, William Octavio Baracaldo León y Nini Johana Orjuela Arévalo; Manipuladoras de alimentos Blanca Casandra Prieto Marroquín, Mario Exlendy Ortiz Rey, Luzselli Arévalo Cancelado y Michel Steven Azuero Castillo.

Se realiza la visita de supervisión de manera presencial. Arribo al centro 09:50 a.m., se observa un grupo de 37 participantes saliendo del centro a una actividad de caminata alrededor del mismo, en compañía del Educador Físico Cristian Camilo Orrego, Tallerista Jesús Hernán Cardozo y Jeimi Liliana Oviedo terapeuta ocupacional. Posteriormente se observa el área de servicios de alimentos en la cual se encuentran los manipuladores Luzselli Arévalo y Mario Exlendy Ortiz. En la preparación de la minuta correspondiente al día de hoy es el menú 14. En este punto, Estefanía Pachón autorizada por la coordinadora mientras termina una reunión y se continúa con el recorrido, en el área del Taller 2 – Educación especial se observa actividad grupal en cabeza de la Coordinadora con la asistencia del personal auxiliar de enfermería, servicios generales y manipuladores de alimentos con el objeto de socialización de anexo técnico, firmas de contratos de prestación del servicio del talento humano y promoción a este equipo de trabajo el uso del lenguaje no sexista (informa la coordinadora que de manera mensual realizan esta actividad por grupos a fin de no descuidar a los participantes). Se realiza la presentación por parte de supervisión de SDIS. Continuando con el recorrido en el espacio en donde se realizan talleres y es acomodado para comedor, se encuentran 40 participantes, tomando el refrigerio en compañía de Claudia Antivar y Laura Martines psicólogas, Juan Felipe Hernández técnico ambiental y Nancy Puentes terapeuta ocupacional. Se ingresa al área de habitaciones (2) de mujeres. Se observan en proceso de aseo; pertenencias ubicadas debajo de las camas lo que dificulta el aseo de las habitaciones. Se deja observación de organizar de mejor manera el espacio de pertenecías mientras se realiza la depuración de prendas. La trabajadora social informa que están en proceso de depuración de pertenencias a fin de revisar las que están en buen estado y las que quedan bajo reserva de terapia ocupacional para el manejo del participante. Lo anterior, teniendo en cuenta que los espacios son reducidos para la cantidad de pertenencias con que llegaron los participantes al Centro. Posteriormente arribo al área de terapia ocupacional, en donde se encuentran Nidia Acuña terapista ocupacional y Andrea Rojas tallerista, los participantes Mary Luz Rincón y Erika Villalobos en actividad de revisión de marcas y separación de prendas de antiguos participantes quienes en el momento de revisión con los operadores y Secretaria manifestaron que no estaba en buen estado y la dejaron. El espacio se observa en desorden con bolsas con material para la ejecución de talleres ubicadas sobre dos muebles. Se solicita la ubicación de este material en un lugar adecuado y el arreglo del espacio destinado para terapia ocupacional. En este momento hace presencia la coordinadora del centro con quien se continúa el recorrido y nos desplazamos

al área de lavandería. Allí se realiza la organización de la ropa de los grupos 4, 9 y 13, cada uno dividido y con la auxiliar de servicios generales responsable para cada grupo. Se observa ordenado, limpio en complejo aseo a cargo de la auxiliar Nini Johana Orjuela Arévalo.

En la oficina de coordinación funciona la parte administrativa del Centro. Se observa el monitor en funcionamiento de 13 cámaras. La coordinadora manifiesta que en la portería está ubicado un monitor que proyecta tres cámaras las de ingreso al parqueadero, zona de desinfección y al interior del parqueadero. El día de hoy, estas cámaras se encuentran en revisión y mantenimiento por parte del señor José Alexander Betancourt contratado por la UT. Al desplazamiento, se verifica el funcionamiento de las mismas. El espacio físico funcional del archivo de las historias sociales, se encuentra ubicado al lado de la oficina de profesionales del centro. Se observa a la auxiliar administrativo María Paola Núñez organizando el archivo administrativo del convenio anterior (8414) para entrega a la referente técnica de gestión documental Martha Hilarión. Las historias sociales de nuevos ingresos en buen estado y organizadas de manera adecuada.

NOVEDADES DE TALENTO HUMANO

El centro reporta lo siguiente:
-Johana Pérez auxiliar de enfermería en acompañamiento de participante Carlos Fredy González en cita de medicina general.
-Una vacante por renuncia de la auxiliar de enfermería Lina Jasbleidi Rivas Rodríguez desde el 09 de abril de 2025, la cual fue recibida por la coordinación el 11 de abril de 2025. En la actualidad se encuentra en estudio dos (2) hojas de vida de Laura Ximena Gallego Cardona y Anny Paola Ossa Cadena.

INSTALACIONES

Durante el recorrido se evidencian espacios seguros y limpios para la prestación del servicio, planta física ofertada en funcionamiento para el desarrollo de las diferentes actividades con la población.

MINUTA

El día del hoy el menú correspondiente es el 14.

Evidencias fotográficas:

ROPA DEBAJO DE LAS CAMAS





ÁREA DE TERAPIA OCUPACIONAL




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 dio cumplimiento de manera satisfactoria en la contratación de (2) personas con discapacidad dentro del talento Humano. Psicóloga Laura Martínez y Nidia Esthela Acuña Terapeuta Ocupacional, avaladas por l técnica del área administrativa de SDIS.	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.	No aplica		El asociado se encuentra en el inicio de la operación del servicio desde el 03 de abril.	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 obligación, no contratando personal menor de edad.	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 se encuentra en el inicio de la operación del servicio desde el 03 de abril.	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,	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 debida reserva de la información de las actividades que se realizan.	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.	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 no reporta realización de reuniones o manifestaciones con respecto a 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	N/A		El centro no ha requerido realizar denuncias por cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que vulneren los derechos de las personas con discapacidad.	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 del centro 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.	No aplica		El asociado se encuentra en el inicio de la operación del servicio desde el 03 de abril.	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 se encuentra en el inicio de la operación del servicio desde el 03 de abril.	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		En visita realizada se verifica en funcionamiento de 16 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.	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		Se encuentra en revisión y ajuste la malla de identificación de actores para el envío correspondiente.	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 se encuentra en ajustes de los procesos internos que le permitan dar cumplimiento a la presente obligación.	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	X		En visita realizada se observó que se favorece la atención de los participantes, libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica),	Acta de visita apoyo a la supervisión

(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			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		En lo que va corrido del mes no se han presentado situaciones que requieran ser informadas con respecto a la prestación del servicio.	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		El asociado se encuentra en ajustes de los procesos internos que le permitan dar cumplimiento a la presente obligación. El convenio dio inicio el 03/04/2025.	Acta de visita apoyo a la supervisión
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 abril de 2025, 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		El asociado, se encuentra realizando evaluación y ajustes para dar cumplimiento a la presente obligación.	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		El asociado informa que se encuentran revisando las historias de los participantes trasladados para la programación y elaboración de los estudios de caso de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	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 informa que se encuentra en construcción el documento de Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante el convenio.	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 establecidos en el anexo técnico.	X		En la presente visita, no se realiza revisión de historias sociales por cuanto se encuentran en revisión por parte de los profesionales del centro.	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.	X		Se encuentra en proceso de elaboración y ajuste para la presentación bimestral correspondiente.	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		Con respecto a esta obligación, 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 de las circunstancias	X		En lo que va corrido del mes se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro.	Acta de visita apoyo a la supervisión
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		De acuerdo a visita realizada la coordinadora informa que no se han presentado situaciones que ameriten al proceso descrito en la presente obligación.	Acta de visita apoyo a la supervisión
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la	**No aplica**		El convenio se encuentra en ejecución.	Acta de visita apoyo a la supervisión

población al finalizar la ejecución del convenio.				
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.			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 lo establecido en esta obligación.	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	
9. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad,	X		El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección	

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.			de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.	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	No aplica		Sabana de elementos pendientes por verificar.	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	No aplica		Bienes muebles descritos en anexo técnico, pendientes por verificar.	Acta de visita apoyo a la supervisión y referentes técnicos

correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.				
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		Se encuentran en revisión y organización de marca de prendas de participantes nuevos en el centro.	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			Se verifica en recorrido camas con juego completo de sabanas y cubre cama.	Acta de visita apoyo a la supervisión

Registre la información solicitada:

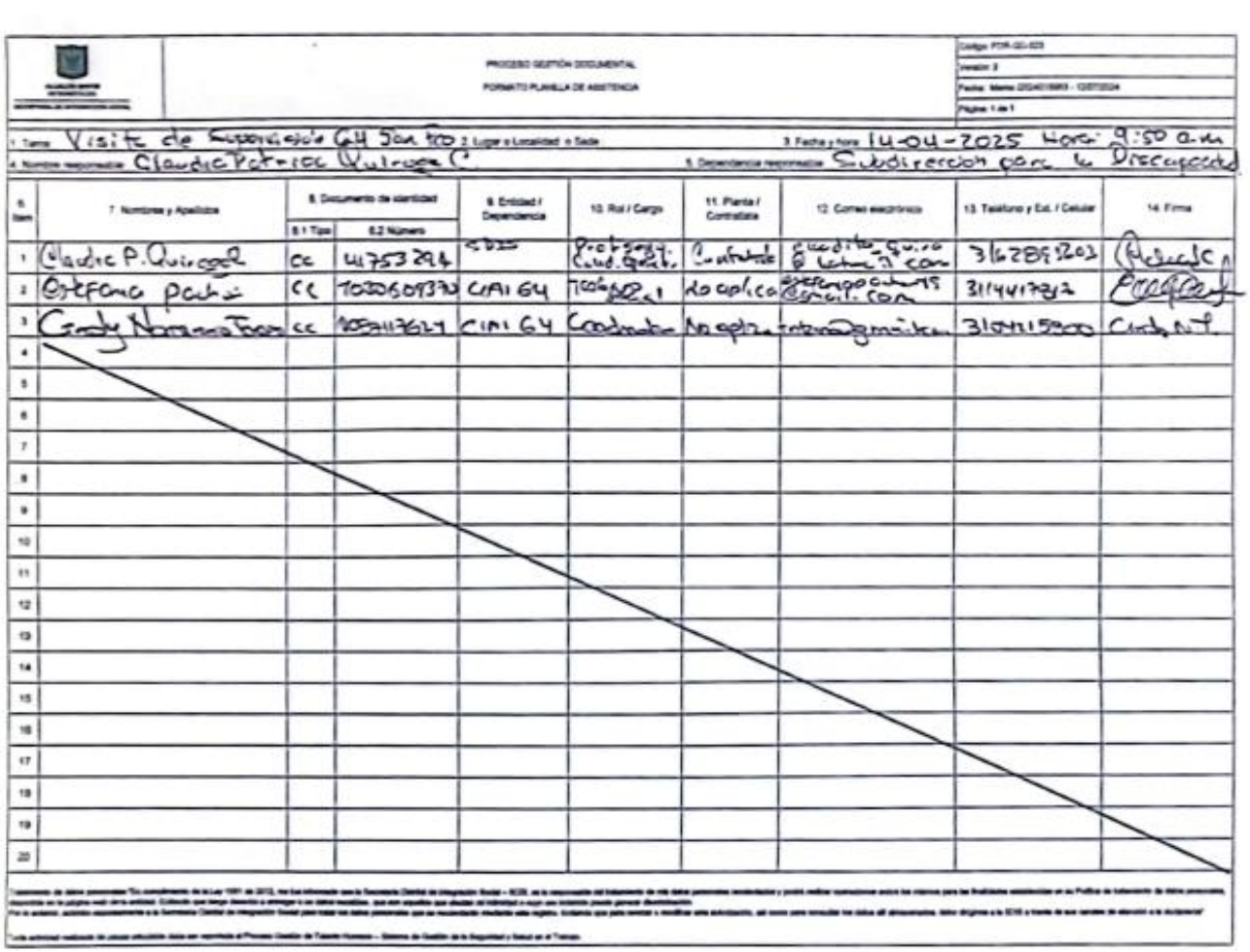
11. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
El centro verifica cada una de las obligaciones con el fin de adelantar las acciones pertinentes en pro de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales verificadas en la presente visita.
OBSERVACIONES
-Organizar el material destinado para la terapia ocupacional - Inmediato

-Organización de ropas por parte de los participantes encontradas bajo las camas - Inmediato

12. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	**PLAZO**
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: SI ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

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**

Evidencias fotográficas:



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

1. Tema: Visita de Supervisión G4 Jun 100 2. Lugar o Localidad o Sede: 3. Fecha y hora: 14-04-2025 Hora: 9:50 a.m.

4. Nombre responsable: Claudia Patricia Quiroga C. 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 P. Quiroga C.	CC	41753294	SDIS	Profesional Subd. Gestión	Contratista	claudia.quiroga@bienestar.com	3162891203	
2	Stefania Pachón	CC	1030609378	CIAI G4	Trabajadora Social	No aplica	stefaniapachon@gmail.com	3114417842	
3	Gerly Norena Forero	CC	1053817624	CIAI G4	Coordinadora	No aplica	interventoria@...	3104115900	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									