Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 1 de 88

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/09/2024 A 31/09/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	39.87 %	15.20 %

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8418 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	24/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 30 de julio de 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	*901851683-1*
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ ***2.351.299.942***

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 2 de 88

	Aportes SDIS $ ***2.019.766.650*** Aportes Asociado en especie $ ***331.533.292***
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICION	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: 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.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, cuenta con las garantías y las mantiene vigentes en los tiempos establecidos para la ejecución del convenio de asociación y se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II; a la fecha del presente informe no se ha requerido realizar modificaciones contractuales dado que el convenio se encuentra en ejecución.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 8418-2024.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Al inicio del convenio 8418-2024 se suscribió el acta de inicio de fecha 24/07/2024, se firmó modificación No.	ACTA DE INICIO CON 8418-2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 3 de 88

	1 de fecha 15/10/2024 aún no cuenta con el acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución.	
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de septiembre de 2024	-Informe de Gestión del convenio 8418/2024 septiembre de 2024 -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 10, pone a disposición los aspectos ofertados para el proceso competitivo, incluido el talento humano, por lo que destina las hojas de vida y soportes de cada perfil para su revisión y aval, las cuales en el respectivo DRIVE que es compartido con el supervisor administrativo del convenio. En cuanto al personal adicional con discapacidad, se ofertan 2 personas, 1 para el área de servicios generales y otra para la cocina, de quienes ya se cuenta con el aval respectivo de las hojas de vida. Así mismo, se contó con el cronograma de las actividades técnicas adicionales, el cual es compartido a través del DRIVE con los profesionales de apoyo a la supervisión.	Acta de Supervisión ACTA GR10 INT 27092024 Correo electrónico: integrarteinterno10@gmail.com DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ DRIVE PLANEADORES Y CRONOGRAMAS: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cTx7WBGD3fafpL1XifrdJhyICaPhPyrJ -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	No aplica, para el presente periodo, aún no se han recibido recursos por parte de la entidad.	No aplica.
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.	Se presentó al supervisor del convenio, los informes de ejecución y documentos requeridos con sus respectivos soportes, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico y listas de chequeo de entrega de documentos por parte del asociado que presta los servicios a personas con discapacidad FOR PSS 411.	--Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 -Informe de gestión convenio 8418-2024, periodo septiembre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580005172
2024-10-23T20:14:45:00 - Pagina 4 de 88

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.	El centro integrarte atención interna grupo 10 no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG10 27092024
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	En el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG10 27092024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a los establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 del 2020.	-Hojas de vida y contratos almacenadas en el DRIVE compartido con el profesional de apoyo a la supervisión. -Archivo administrativo que reposa en físico en el área de gestión documental. -Formato Matriz Seguimiento a los servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA INTG10 27092024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el	El centro Integrarte Atención interna grupo 10, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, durante el primer mes de ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-5b0051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 5 de 88

particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.		
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	El equipo profesional desarrolló un proceso de capacitación con los auxiliares de enfermería y participantes del servicio, en donde se promovió una cultura en donde no se haga uso del lenguaje sexista, tanto en el trato hacia las personas con discapacidad como en la interacción entre ellos. Esta actividad se ejecutó el 30 de septiembre del 2024.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG10 27092024 -Acta # 99 del 30 de septiembre del 2024, que reposa en el archivo administrativo de la unidad operativa
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	No aplica.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Para el periodo reportado, el Centro Integrarte Atención interna Grupo 10, no requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica Acta de supervisión: ACTA INTG10 27092024
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.	El centro integrarte atención interna grupo 10, no realizó divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8418-2024. Esta obligación es revisada durante las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión del mes de septiembre de 2024.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INTG10 27092024
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	- Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INTG10 27092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580005172
2024-10-23T20:14:45:00 - Pagina 6 de 88

		-Informe Cuali-Cuanti, correspondiente a septiembre.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, no requirió del proceso descrito en la presente obligación toda vez que no se presentaron actos u omisiones que causaren perjuicio a los participantes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 - ACTA GR10 INT 20092024
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, se abstuvo de divulgar información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, un tercero sin que esta acción esté debidamente autorizada.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024
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.	Durante el periodo no se han desarrollado reuniones o manifestaciones de índole político. Ni se ubicó publicidad política dentro del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10.	- Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 27092024 ACTA GR10 INT 20092024
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 10, contó con buzón de sugerencias ubicado en la unidad operativa, realizó la apertura del buzón de sugerencias, dando cuenta de 4 aperturas en el mes de septiembre. Formatos de verificación FOR-ATC-009-Apertura buzón de sugerencias con las siguientes fechas y hallazgos: -08/09/2024 – sin hallazgos -15/09/2024 – sin hallazgos	- Carpeta administrativa ubicada en gestión documental, buzón de sugerencias. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-5b0051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 7 de 88

	-22/09/2024 – sin hallazgos -29/09/2024 – sin hallazgos	
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, no reportó denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones que generan conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad, ya que no se presentó ningún caso de este tipo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INTG10 27092024
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 no presentó solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 8 de 88

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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, facilitó la información y documentación para el seguimiento y control de la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, no realizó actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 10, realizó y presentó el informe de mensual del periodo del 1 al 30 del mes de septiembre de 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 8418-2024 septiembre de 2024.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, 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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, presentó el 26 de septiembre de 2024, el informe cualitativo y cuantitativo, correspondiente al periodo de septiembre del 2024, cargado en el drive indicado por SDIS.	-Soporte que se encuentra en SHAREPOINT informe cualitativo y cuantitativo del mes. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	El Centro Integrarte Atención interna grupo 10, se encuentra en proceso de expedición el Certificado de Inspección, vigilancia y control	Informe de Gestión del convenio 8418-2024 septiembre de 2024. Actas de supervisión: ACTA INTG10 27092024
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el	Se garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento de la	-Documentos del vehículo que se encuentran en físico en carpeta administrativa de la unidad operativa, área de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 9 de 88

Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	normatividad vigente, se presenta a continuación: RUTA: Placa WHU 737, MODELO: 2015 -CAPACIDAD de Pasajeros 19, MARCA: JOYLONG -SOAT # 38428072 con Vigencia 14/02/2025 -PÓLIZA RCE Y RCC:02130101002754 / POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL -TÉCNICO MECÁNICA: # 171687581 Fecha de vigencia 10/02/2025 -TARJETA DE OPERACIÓN: 367497 Fecha de vigencia 31/05/2025	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	El asociado para el mes de septiembre realizó el pago de los servicios públicos de luz, acueducto, internet y gas propano, correspondientes al mes de septiembre del 2024.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG10 27092024 Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, cuenta con un sistema de (16) cámaras de video en correcto funcionamiento a la fecha, de acuerdo con las solicitudes establecidas en anexo técnico, contando con 1 monitor instalado en la oficina de profesionales y un sistema de APP, que facilita la consulta y revisión de estas a través de la red celular y monitor de la coordinación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de	Para el presente periodo y en lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión del informe de gestión del 1 al 30 de septiembre de 2024. , se allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales,	-Informe de gestión y ejecución convenio 8418-2024 periodo septiembre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 10 de 88

salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexa planillas de pago de manera individual.	
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del mes de septiembre de 2024.	-Informe de gestión y ejecución convenio 8418-2024 periodo septiembre. -Planillas de seguridad social correspondiente a cada contratista.
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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 10 hizo entrega de manera digital de la malla de identificación de actores junto con informe cuali cuantitativo el día 26 de septiembre de 2024 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión, mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional	-Soporte que se encuentra en SHAREPOINT informe cuali-cuanti del mes. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5b0051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 11 de 88

10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	El asociado, en ejecución del contrato 8418 del 2024, dio cumplimiento permanentemente con esta obligación, contando con la vinculación de 2 personas, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Se soportó con las hojas de vida presentadas y avaladas por parte del profesional de apoyo a la supervisión, las cuales se encuentran en el drive y de manera física en el área de gestión documental de la unidad operativa	-Informe de gestión y ejecución convenio 8418-2024 periodo septiembre. -Hojas de vida y contratos almacenadas en el DRIVE compartido con el profesional de apoyo a la supervisión. -Archivo administrativo que reposa en físico en el área de gestión documental. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No Aplica dado que el convenio se encuentra en ejecución	No Aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social garantizando los lineamientos establecidos.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de septiembre. ACTA INTG10 27092024 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del	El pendón del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 contó con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y se	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de septiembre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 12 de 88

convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	encontró instalado en la unidad operativa.	ACTA INTG10 27092024 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Los carnets del Talento Humano y de la población beneficiaria del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 contaron con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones Se contó con la disponibilidad del total de carnets para la población y el talento humano del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de septiembre. ACTA INTG10 27092024 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	El tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 contó con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones Se realiza instalación de Tablas de rutas de acuerdo a las directrices	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de septiembre. ACTA INTG10 27092024 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El centro integrarte atención interna grupo 10, garantizo la reserva confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Actas de supervisión: -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de septiembre. ACTA INTG10 27092024 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 13 de 88

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.	En la ejecución del convenio 8418-2024, el asociado dió cumplimiento a la obligación, por medio de la ejecución y desarrollo de todas las actividades descritas en el anexo técnico Decreto 092 del 2017, a través de la aplicación de los diferentes formatos y documentos que el asociado debe presentar mensualmente de manera física y digital. Estos últimos reposan en el área de gestión documental, en formato físico en las historias sociales y en carpetas administrativas, y son verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en las visitas realizadas a la unidad operativa.	Formatos que dan soporte, presentados desde el servicio: -Formato de intervenciones grupales. -Formato de intervenciones individuales. -Formato de seguimientos bimestrales. -Formato estudio de caso. -Formato plan de atención individual -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las acciones ejecutadas en pro de las personas con discapacidad se desarrollaron de acuerdo con las directrices brindadas bajo el anexo técnico decreto 092 del 2017, de igual manera bajo las sugerencias de los referentes técnicos, salvaguardando los derechos y la integridad de la población atendida. La documentación es revisada por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas a la unidad operativa, y de igual manera reposan en gestión documental en carpetas administrativas e historias sociales.	Formatos que dan soporte, presentados desde el servicio: -Formato de intervenciones grupales. -Formato de intervenciones individuales. -Formato de seguimientos bimestrales. -Formato estudio de caso. -Formato plan de atención individual -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, dio cumplimiento con él envió de las novedades presentadas durante la prestación del servicio, mediante correo electrónico a referentes técnicos y al equipo de apoyo a la supervisión.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INTG10 11092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 14 de 88

4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	El Centro Integrarte atención Interna Grupo 10, teniendo en cuenta el inicio del convenio 8418-2024 y lo estipulado en el Anexo Técnico, donde se describe que al encontrase en la etapa de Identificación de Necesidades y Planificación e Implementación de la Intervención de la población participante, en las 3 Líneas de acción y los programas por competencias, se encuentra implementando las actividades mínimas de acuerdo a los tiempos establecidos. - En cuanto a las intervenciones individuales con los participantes, los profesionales adelantaron un total de 76 intervenciones individuales. -Respecto a las intervenciones grupales con los participantes, los profesionales desarrollaron 79 intervenciones grupales, desde las diferentes competencias. -Intervenciones individuales familiares: Se desarrollan un total de (21) intervenciones individuales en el mes de septiembre. -Actividades formativas y pedagógicas: Para el mes en mención se desarrolló (1) proceso formativo y pedagógico. -Alcaldía municipal de La Vega entorno a la inclusión deportiva de atletismo -Parroquia de San Francisco, en donde se realiza eucaristía en la unidad operativa con la presencia del párroco -Supermercado Canela, en donde se logra articular para obtener la vinculación de 3 personas con discapacidad a manera de practica Intramural y protegida. -Parque Ecológico Laguna El Tabacal. Esta iniciativa, desarrollada a través de	Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones individuales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa (FOR-PSS-187), - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517.2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 15 de 88

	un trabajo interdisciplinario, buscó optimizar los recursos disponibles para promover la inclusión de las personas con discapacidad en actividades fuera de sus entornos cotidianos, fomentando la conciencia sobre la educación ambiental y el respeto por la naturaleza - Academia de Belleza La Suprema Corte, ofreciendo servicios de cuidado y embellecimiento a las personas con discapacidad vinculadas al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se garantizó el cronograma actualizado publicado en lugar visible para el periodo del 1 al 30 de septiembre del 2024.	-Informe de gestión y ejecución convenio 8418-2024 periodo septiembre -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual 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.	Para el presente mes el centro Integrarte Atención interna Grupo 10, no proyecta hacer ningún ajuste a los estudios de caso de los participantes.	No Aplica -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024
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.	Para el presente mes el centro Integrarte Atención interna Grupo 10, no proyecta hacer ningún ajuste a los estudios de caso de los participantes.	No Aplica -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024
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.	El centro integrarte atención interna grupo 10, conto con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, no se ha requerido activar los protocolos ante este evento durante el periodo.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5b0051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 16 de 88

	Así como hizo envío de todos los protocolos y documentos a fin de realizar actuación desde los componentes del programa de cuidado a la salud, en cualquier situación de riesgo o atención a la población con discapacidad.	
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 10, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. Se tiene en cuenta las observaciones realizadas por los profesionales de apoyo a la supervisión frente a la calidad del dato en los formatos que reposan en las historias sociales; así mismo, se refuerzan lineamientos y directrices documentales frente al diligenciamiento de los formatos manejados en el área de cuidado a la salud.	-Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INTG10 11092024
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Para el periodo en mención ya se cuenta con la elaboración de los 79 seguimientos bimestrales, asignados a cada participante a los cuales cada competencia registro los avances en cuanto al mantenimiento de las habilidades y capacidades de cada participante.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 - ACTA GR10 INT 20092024
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.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual,	No Aplica toda vez que en el centro integrarte atención interna grupo 10, no se requirió por parte del centro,	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5800517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 17 de 88

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.	realizar ninguna denuncia con la población.	ACTA GR10 INT 20092024
13. Articular acciones 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.	A la fecha el centro no ha requerido ejecutar ningún tipo de acción en relación con la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica esta obligación dado que el convenio 8418-2024, se encuentra actualmente en ejecución.	No Aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	El talento humano del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, sigue las recomendaciones y observaciones dadas por el equipo de apoyo a la supervisión durante las visitas. A la fecha no se ha solicitado actividades adicionales para el cumplimiento del convenio 8418-2024.	No Aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás,	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, realizó las siguientes acciones y gestiones ante las diferentes EPS que permitieron evidenciar que se está garantizando el adecuado acceso a la salud de las personas con discapacidad.	-Historias sociales que reposan en el área de gestión documental de la unidad operativa. -Soporte que se encuentra en SHAREPOINT informe cuali-cuanti del mes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 18 de 88

identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	- Toma de laboratorios (7) - Control de otorrinolaringología (1) - Control de neurología (2) - Control por cirugía general (1) - Control por odontología (1) - Valoraciones de psiquiatría (35) - Tac de tórax (1) - Control por nefrología (1) - Control posquirúrgico (1) - Valoraciones de medicina general (5) - Valoraciones de medicina familiar (1) - Valoraciones de medicina interna (1) - Dermatología (1) - Nutrición (1)	-Matriz de listado censal actualizada -Soportes de epicrisis y valoraciones en salud de los participantes. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 correspondientes al mes de septiembre ACTA INTG10 11092024
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	El centro integrarte Atención Interna Grupo 10, realizó el registro de la información correspondiente al estado físico y de salud de las personas con discapacidad teniendo en cuenta los lineamientos plasmados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados así como novedades tanto a nivel de salud como comportamentales, cambios importantes en el aspecto físico o cognitivo de los mismos se evidencian en dicho formato. Adicionalmente, a través del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS- 144 se registró los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 correspondientes al mes de septiembre. ACTA INTG10 11092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 19 de 88

3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	El centro integrarte atención interna grupo 10, conto con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, no se ha requerido activar los protocolos ante este evento durante el periodo. Así como hizo envío de todos los protocolos y documentos a fin de realizar actuación desde los componentes del programa de cuidado a la salud, en cualquier situación de riesgo o atención a la población con discapacidad. A la fecha no se cuenta aún con el aval de los mismos.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG10 11092024
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	El centro integrarte atención Interna, para el mes de septiembre llevó a cabo todas las acciones pertinentes a fin de adquirir los medicamentos pertinentes, a fin de que todos los participantes cuenten con los medicamentos que hacen parte de su tratamiento farmacológico. Así, como reporto las novedades pertinentes vía correo electrónico de los participantes que, en el mes, tuvieron cambios en su salud física o se tuvieron que remitir a las diferentes IPS a fin de garantizar su atención oportuna.	-Historias sociales que reposan en el área de gestión documental de la unidad operativa. --Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG10 11092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 20 de 88

	Esta información se corrobora en la revisión de las historias sociales durante la visita de supervisión.	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	En relación con esta obligación, los profesionales del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, remitieron a la supervisión del contrato y la referencia técnica, el acta y planilla de asistencia, dentro de los tiempos dispuesto por el anexo técnico.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	El centro integrarte Atención Interna Grupo 10, dio cumplimiento al proceso archivístico, en base a las orientaciones técnicas que se contemplan en el Decreto 092 del 2017, y donde se especifica que toda la gestión documental de archivarse de manera cronológica, manteniendo el FUID al día y actualizado, el cual permite dar cuenta del inventario documental que se custodia en la unidad operativa.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Acta de supervisión ACTA GR10 INT 20092024
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó evento en que se tenga que dar cumplimiento a esta obligación, toda vez que la información de los participantes dentro de las historias sociales y carpetas administrativas se encuentra en integras condiciones.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 21 de 88

4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. En visitas de profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 30 de septiembre de 2024, se verifican las características y acciones implementadas en el área de archivo de la unidad operativa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 20092024
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	Esta obligación no aplica este periodo toda vez que el convenio 8418-2024 aún se encuentra en vigencia en la fecha de la supervisión, este finalizar el 31/12/2024.	No aplica.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 22 de 88

de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	de cómputo asignado para el área de archivo.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	El centro Integrarte Atención Interna grupo 10, no presentó casos en donde la información correspondiente a los participantes o talento humano debiera ser compartida a alguna entidad de orden gubernamental o de carácter de vigilancia y control.	No aplica.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El asociado Unión Temporal Servicio Social Centros Integrarte, actualmente bajo la operatividad del convenio 8418-2024, no subcontrató los servicios relacionados con la custodia, almacenamiento u organización de la gestión documental a su cargo, toda vez que los profesionales contratados por el operador, a fin de garantizar la ejecución del servicio social, son los que tienen a cargo esta administración de la documentación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los profesionales del Centro Integrarte Atención Interna, en medio de la ejecución del contrato 8418-2024 y bajo la orientación técnicas del Decreto 092 del 2017, realizaron la gestión y construcción de los documentos asociados a la atención de las personas con discapacidad y la operatividad de los diferentes servicios como preparación de alimentos, limpieza y desinfección, componentes de salubridad y nutrición, componentes de las 3 líneas de acción, componente administrativo, entre otros, con la	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024 -Historias sociales que reposan en el área de gestión documental de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 23 de 88

	debida identificación del profesional que los elabora y ejecuta.	-Carpetas administrativas que reposan en el área de gestión documental de la unidad operativa.
10. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	En cuanto a los reportes a SIRBE se realizan los correspondientes a una validación de condiciones, la cual se reporto el 11/09/2024 en la fecha de radicación asignada.	-Trazabilidad que se garantiza a través de los correos enviados desde integrarteinterno10@gmail.com. -Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de septiembre del 2024.
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, conoce los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web, sin embargo, en el me de septiembre no se ha requerido realizar radicación de novedades SIRBE.	No Aplica
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se	Se allego con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos:	Informe de Gestión 1 al 30 de septiembre de 2024 del convenio 8418-2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 24 de 88

debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	-Oficio entrega de formatos de apertura de buzón de sugerencias en oficio remisorio ante SIAC, del mes de septiembre de 2024. Formatos de verificación FOR-ATC-009-Apertura buzón de sugerencias con las siguientes fechas y hallazgos: -08/09/2024 – sin hallazgos -15/09/2024 – sin hallazgos -22/09/2024 – sin hallazgos -29/09/2024 – sin hallazgos	-Oficio entrega de formatos de apertura de buzón de sugerencias en oficio remisorio ante SIAC, del mes de septiembre . -Formato Apertura Buzón de Sugerencias FOR-ATC-009 – V1 -Oficio remisorio Informe de Gestión 1 al 30 de septiembre de 2024 del convenio 8418-2024.
13. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, sigue las recomendaciones y observaciones impartidas por el Equipo de Seguimiento a la Información. En cuanto a los reportes a SIRBE se realizan los correspondientes a una validación de condiciones, la cual se reportó el 11/09/2024 en la fecha de radicación asignada.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA GR10 INT 20092024
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	El centro integrarte atención interna grupo 10 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, definidos en el Anexo Técnico, realizando los ajustes solicitados. Se tienen en cuenta las observaciones realizadas por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión del periodo 1 al 30 de septiembre de 2024, donde se mantiene actualizadas las matrices y reportes solicitados en el anexo técnico.	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) -Carpetas DRIVE Institucionales y envíos mediante correo electrónico (integrarteinterno10@gmail.com): - informe cuali cuantitativo del mes de septiembre de 2024. -formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 25 de 88

		Informe de Gestión del convenio 8418-2024 septiembre de 2024. -Formato liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098 V2) -Formato control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) -Formato cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) -Formato seguimiento a suministro de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, lo cual fue entregado en el mes de septiembre de 2024.	Acta de supervisión: ACTA INTG10 27092024 ACTA INTG10 11092024
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. En relación con el periodo correspondiente al mes de septiembre del año en curso, se contó con la respectiva actualización del "FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD", el cual se presentó en el respectivo informe de gestión del mes. Así como se realizó la presentación del Talento Humano nuevo a la profesional de apoyo a la supervisión de la gestión administrativa.	-Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de septiembre del 2024. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 26 de 88

2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	Para el periodo en mención, se enviaron las hojas de vida correspondientes en tanto se han registrado ingresos nuevos de personas del talento humano. Información que se le ha entregado al supervisor a través de la comunicación del correo electrónico.	-Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de septiembre del 2024. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ ACTA INTG10 27092024
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, contó con las hojas de vida actualizadas al mes de septiembre del 2024, estas hojas de vida reposan tanto en medio físico en la unidad operativa como medio magnético en el respectivo DRIVE. Disponibles para la consulta, tanto de los profesionales de apoyo a la supervisión como de cualquier ente regulador o de control. Así mismo de manera grupal se realiza el proceso de inducción con constancia bajo acta, frente al talento humano que ingresó nuevo en el mes de septiembre	--Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de septiembre del 2024. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	En relación con el mes de septiembre del 2024, el “FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD”, se mantuvo actualizado, reportando el ingreso de: 1 fonoaudióloga 1 terapeuta ocupacional 1 auxiliar administrativo 1 educador físico 1 psicólogo 1 fisioterapeuta	-Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de septiembre del 2024. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ . ACTA INTG10 27092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 27 de 88

5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, mantuvo actualizado y al día al mes de septiembre, el formato correspondiente a la lista de chequeo e inducción al puesto de trabajo, en relación con las personas que ingresan nuevas y se mencionan en la obligación # 4. Estas actas son la # 98, # 101 y #102.	-Carpeta que reposa en físico en el archivo administrativo de la unidad operativa, área de gestión documental, hojas de vida. También se encuentran cargadas en el respectivo DRIVE, en la carpeta DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 – actas de inducción. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ ACTA INTG10 27092024
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, contó con un cronograma de actividades estipulado para el mes de septiembre, en donde se registran las actividades a realizar con los participantes y sus referentes familiares, así como también se registra el talento humano que está disponible para la atención los fines de semana, tanto a la población con discapacidad como a los referentes familiares o las novedades que se presenten en el servicio.	-Espacio físico (archivo) de la unidad operativa -DRIVE - carpeta PLANEADORES septiembre. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cTx7WBGD3fafpL1XifrdJhyICaPhPyrJ -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Para el mes de septiembre, se contó con la continuidad en la implementación del formato de registro del talento humano correspondiente al convenio 8418 – 2024, formato que es de acceso y consulta permanente tanto para los profesionales de apoyo a la supervisión, como para cualquier ente regulador o veedor, de las acciones que se ejecutan dentro de la unidad operativa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 28 de 88

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 los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	La coordinadora del Centro Integrarte Atención interna grupo 10, realizo envío mediante correo electrónico institucional a referente técnico y profesionales de apoyo a la supervisión, los cronogramas y programaciones del talento humano a laborar durante el periodo reportado, incluyendo los fines de semana y turnos nocturnos, así mismo se mantiene publicados en la oficina de coordinación de la unidad operativa, así mismo, se tiene a disposición las planillas de ingreso del personal y los registros en bitácora de personal de seguridad.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024 -Espacio físico (archivo) de la unidad operativa -DRIVE - carpeta PLANEADORES septiembre https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cTx7WBGD3fafpL1XifrdJhyICaPhPyrJ
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	*La unidad operativa centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, durante el presente periodo garantiza los espacios ofertados y aprobados por el área de plantas físicas de la SDIS, como lo evidencia el acta de visita realizada por los profesionales de apoyo a la supervisión, durante el mes en cuestión*	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de Septiembre. ACTA INT G10 (SAN FRANCISCO) 20092024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Durante el mes NO se realizaron arreglos locativos de mantenimiento o reparaciones	Actas de supervisión: ACTA INT G10 (SAN FRANCISCO) 20092024
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, no cuenta con ningún sistema de transporte vertical dentro de las instalaciones.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 29 de 88

4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, este plan se promueve de manera didáctica con la población.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de septiembre. Actas de supervisión: ACTA INT G10 (SAN FRANCISCO) 20092024
6. 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	Se realiza actividades de higienización en todos los espacios ofertados por el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10 aplicando lo establecido en el Plan de Saneamiento Básico de la unidad, realizando las siguientes actividades:	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de septiembre Actas de supervisión: ACTA INT G10 (SAN FRANCISCO) 20092024 Certificados de fumigación y lavado de tanques, cargados en drive nutrición,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 30 de 88

respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	-Se realizaron limpiezas y desinfecciones terminales de todas las áreas semanalmente -Se realizaron limpiezas y desinfecciones diarias de superficies (pisos, escritorios, sillas). -Se realizó limpieza y desinfección diaria al área de cuidado a la salud y terminal semanalmente -Se realizó limpieza y desinfección diaria a zonas comunes y terminal cada 8 días. -Se realizó limpieza y desinfección terminal de cuartos de almacenamiento temporal de residuos los días martes después de la entrega al gestor externo. -Diligenciamiento de formato de verificación de limpieza, desinfección y medidas correctivas FOR-PSS-068 Diligenciamiento de formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS- 065	compartido con profesional de apoyo a la supervisión y en físico en el área de gestión documental de la unidad, caja # 1 carpeta 3 Plan de Saneamiento Básico. Formatos FOR-PSS-068 y FOR- PSS-065 diligenciados diariamente, los cuales reposan en la carpeta en físico anteriormente mencionada. Certificado Lavado y desinfección de Tanques, Empresa FUMISERT SAS, de fecha 02 de julio de 2024. Control de plagas, Empresa FUMISERT SAS, de fecha 02 de julio de 2024.
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, este plan se promueve de manera didáctica con la población.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de septiembre. Actas de supervisión: ACTA INT G10 (SAN FRANCISCO) 20092024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10 durante este periodo no presentó evasiones de acuerdo al protocolo de evasiones.	Actas de supervisión: ACTA INT G10 (SAN FRANCISCO) 20092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 31 de 88

9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante el periodo en cuestión el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10 recibió la visita de la secretaría de salud de Cundinamarca en aras de actualizar el concepto técnico de infraestructura, visita realizada el 18/09/2024	Correo electrónico enviado al supervisor de plantas físicas, informando de la visita realizada por parte de la secretaría de salud. Concepto técnico del establecimiento que reposa en la carpeta de plan de saneamiento en el área de gestión documental Actas de supervisión: ACTA INT G10 (SAN FRANCISCO) 20092024
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Se implementan los lineamientos, políticas y planes de gestión integral relacionados con el componente de gestión ambiental establecido desde el anexo técnico, cumpliendo con la normatividad ambiental aplicable y vigente.	Carpeta Drive compartida al área de gestión ambiental de la SDIS, referentes técnicos ambientales y equipo de gestión integral de residuos peligrosos. Carpeta en físico del componente de gestión ambiental, la cual reposa en el área de gestión documental de la unidad. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de septiembre con fecha de Acta INTG10 11092024. Manifiesto y certificado de disposición final por parte del gestor externo de residuos hospitalarios (DESCON S.A.S), los cuales reposan en carpeta Drive
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 32 de 88

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	1.1 Se realiza la entrega de apoyos alimentarios, vigilancia nutricional y promoción en estilos de vida saludable; acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada con ajustes de septiembre del 2024. CRONOGRAMA DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN realizado al periodo 30 de septiembre de 2024.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	2. Se implementa dentro de las fechas establecidas la minuta de alimentos y nueva derivación estaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte energético y nutrientes de la población atendida.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE DE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (Ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría), actualizadas al mes de septiembre del 2024. CARPETA EN FÍSICO DE EVIDENCIABLES, que reposa en área de gestión documental donde se evidencian los siguientes formatos: -MINUTA DE ALIMENTOS y DERIVACIÓN DIETARÍA: FOR-PSS-206, Publicación en servicio de alimentos y comedores. -Formato Registro mensual derivación dietaría. -Formato registro diario suministro de dieta. -Formato ciclo de menús. FOR-PSS-206 -Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 33 de 88

		-Formato inspección plan de muestreo porciones servidas -Formato evaluación características organolépticas
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	3.1 Se implementa la derivación dietaria avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición Amanda Montaño de la SDIS, garantizando el aporte energético y nutrientes de la población atendida.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (Ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría), con fecha de aprobación al mes de septiembre del 2024. CARPETA EN FÍSICO DE EVIDENCIABLES, que reposa en área de gestión documental donde se evidencian los siguientes formatos: -DERIVACIÓN DIETARÍA: FOR-PSS-206.
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	4.1 Se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa los formatos de minuta y derivación de minuta dando inducción y reinducción para manipuladores nuevos. 4.2 para el talento humano se socializa las modificaciones en la derivación dietaría de los participantes y manual de dietas con formato:	Drive carpeta de REPORTE DE EVIDENCIABLES grupo 10 PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, Subcarpeta, SOPORTES DE CAPACITACIÓN actualizada al mes de septiembre de 2024. Donde se evidencian los siguientes formatos: Acta N°65 de los 12/09/2024 temas: Socialización de dietas mes de septiembre, minuta patronal, ciclo de menús y análisis del aporte nutricional .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 34 de 88

5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	5.1 Se reporta la segunda valoración antropométrica del estado nutricional consignada en la matriz de clasificación del estado nutricional así como la matriz de seguimiento del estado nutricional con generación de informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia nutrición del presente anexo técnico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, Subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL, MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL del mes de septiembre de 2024. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL correspondiente al mes de septiembre del 2024.
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	6.1 Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, actividad que se realiza con el apoyo del equipo interdisciplinario, bajo observación directa, 3 tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo y cena).	Cuadro de programa de Talento Humano encargado del seguimiento al comportamiento alimentario publicado en el comedor correspondiente al mes de septiembre del año 2024.
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	7.1 Se realiza la primera actividad del plan de estilos de vida saludable alimentación, nutrición y actividad física, mediante la estrategia de información, educación y comunicación y cronograma acorde a la línea técnica establecida, esta actividad se realizó 20/09/2024. Se realiza el reporte de meta de promoción de estilo de vida saludable del tercer trimestre del 2024.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, Subcarpeta SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE subcarpeta, PLAN DE PROMOCIÓN DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y CRONOGRAMA. ESTRATEGIA IEC del mes de septiembre de 2024. BASE DE CONSOLIDACIÓN DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 35 de 88

8. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	El Centro integrarte atención interna Grupo 10, realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Lácteos Villa Aura (Leche entera, Queso doble crema, Queso Campesino), los cuales se encuentran inscritos dentro de la Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024
9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	No aplica para este mes, toda vez que no se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad o agua potable para la prestación del servicio a los participantes. Se cuenta soporte de Lavado de tanque 2 unidades de 5000 litros, realizado por la empresa Vectors & Waste, vigente con fecha 02/07/2024; pendiente concepto higiénico sanitario .	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las	1.1 Se da cumplimiento con los formatos correspondientes a la normatividad según lo establecido.	Formatos en magnéticos en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el área de gestión documental de la unidad. Donde se encuentran los siguientes formatos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 36 de 88

especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.		-Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual con fecha 1/09/24
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	2.1. Se cumplió en el mes de septiembre la recepción de alimentos, el etiquetado y rotulado dando cumplimiento a la normativa correspondiente.	2..1 Drive CARPETA EVIDENCIAS PARA INFORME SEPTIEMBRE/2024 Donde se evidencia los siguientes documentos: -# acta 95, 27/09/24, Etiquetado y rotulado de grupo de alimentos -Formato de recepción de alimentos SEPTIEMBRE/2024
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	3.1 El concepto higiénico sanitario del centro, acta de inspección, vigilancia y control sanitario establecimientos de hogares geriátricos o de larga distancia el día 18/09/2024 con un porcentaje de cumplimiento del 100 concepto FAVORABLE, se encuentran al día, lo cual se puede evidenciar en los soportes presentados. El concepto higiénico sanitario del servicio alimentario, acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos el día 16/11/2023 con un porcentaje de cumplimiento del 93,5 concepto FAVORABLE, se encuentran al día, lo cual se puede evidenciar en los soportes presentados.	3.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Donde se evidencian los siguientes documentos: -Concepto higiénico sanitario del centro -Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos Carpeta en magnético ubicada en el área de gestión documental de la unidad..
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los	4.1 Los conceptos higiénicos sanitarios de los expendios se encuentran	4.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5b0051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 37 de 88

conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	vigentes y contamos con los siguientes: -Distribuidora La Frontera Wor S.A.S , CP Supremo S.A.S, Frigocarnes y Punto Rojo. -Pequeños productores Mercados Populares H.V, El Bodegón de Cota S.A.S, Lácteos Villa Aura y Panadería Sexta M&L.	MANUFACTURA, actualizada al mes SEPTIEMBRE/ 2024. -Donde se encuentran los siguientes documentos de los proveedores. -Los soportes se encuentran en magnético en la carpeta de proveedores, administrados en el área de gestión documental de la unidad.
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	5.1 Los conceptos higiénicos sanitarios de los vehículos se encuentran vigentes y contamos con los siguientes: EL Bodegón de Cota S.A.S, Distribuidora La Frontera Wor S.A.S, Mercados Populares H.V, CP Supremo S.A.S, Frigo carnes, Lácteos Villa Aura y Panadería Sexta M&L.	5.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes SEPTIEMBRE/ 2024. -Donde se encuentran los siguientes documentos de los proveedores. -Los soportes se encuentran en magnético en la carpeta de proveedores de cocina, administrados en el área de gestión documental de la unidad.
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	6.1. Los productos se encontraron de buena calidad y en buenas condiciones, la cual es controlada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024 6.2. Se distribuyeron insumos de limpieza y desinfección en la cantidad y en buenas condiciones requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	6.1. Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes SEPTIEMBRE/ 2024. Donde se evidencia el siguiente formato: - 20240222_for_pss_230_v2_formato_recepcion_alimentos SEPTIEMBRE 2024 -Se realizaron las correcciones del formato de recepción como indica el instructivo en el diligenciamiento de las temperaturas en °C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 38 de 88

		6.2. Se encuentra en el drive compartido de informe mensual de gestión.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	7.1. Se realizó el ciclo de minuta y su derivación establecida en cuanto a las dietas, se garantizó el suministro de los alimentos en el servicio durante el mes de Septiembre del Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	7.1. Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes SEPTIEMBRE/ 2024 Donde se evidencia los siguientes formatos: - 20240222_for_pss_175_v2_formato_plan_compras_semanal_asociados SEPTIEMBRE 2024 - 20191010_for_pss_226_v1_plan_comp_mens_asoc SEPTIEMBRE 2024 GRUPO 10
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	9.1. Se cuentan con equipos y menaje completos en buenas condiciones para el uso de los participantes en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	El día 24 de SEPTIEMBRE 2024, la supervisora Luz Dary Diaz verificó la sabana de costos donde deja en acta como observación faltantes algunos menajes.
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	9.1. Se cuenta con el plan de saneamiento básico con procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.	9.1. Drive carpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO actualizada al mes SEPTIEMBRE//2024 Donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento Básico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 39 de 88

10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10.1. Se ejecutó el control de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	10.1. Se encuentran los formatos en magnético en la carpeta del componente de salubridad y Plan de Saneamiento Básico ubicada en el área de gestión documental de la unidad. Donde se evidencian los siguientes formatos: -FORMATO REGISTRO CONTROL DE PLAGAS -FORMATO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS -FORMATO SEGUIMIENTO A SOLUCIONES DESINFECTANTES -FORMATO INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO EMBALAJES Y EMPAQUES -FORMATO INSPECCIÓN PRESENCIA DE PLAGAS -FORMATO VERIFICACIÓN DE HERMETICIDAD -FORMATO CONTROL DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE DE AGUA POTABLE -FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN -FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE CONGELACIÓN Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 40 de 88

		MANUFACTURA actualizada al mes SEPTIEMBRE/ 2024 Donde se encuentran los siguientes documentos - 20240222_for_pss_232_v2_formato_verificacion_transporte_alimentos SEPTIEMBRE 2024 - 20191010_236_v1_control_de_entr_y_sal_alim_aso SEPTIEMBRE - 20240222_for_pss_175_v2_formato_plan_compras_semanal_asociados SEPTIEMBRE 2024 - 20191010_for_pss_226_v1_plan_comp_mens_asoc SEPTIEMBRE 2024 GRUPO 10 - 20240809_for_pss_243_v3_preparacion_de_alimentos NUEVO SEPTIEMBRE - 20240222_for_pss_230_v2_formato_recepcion_alimentos SEPTIEMBRE 2024 -formato control de muestras testigo SEPTIEMBRE 2024 GRUPO 10
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación,	11.1 Durante el mes de septiembre se capacitó en el tema: Recepción y almacenamiento de alimentos, de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos en	11.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes SEPTIEMBRE/ 2024 y en Actas en físico en la carpeta del componente de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 41 de 88

de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	salubridad ubicada en el área de gestión documental de la unidad -# de acta 79, 20/09/2024 Recepción y almacenamiento de alimentos.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	En el mes septiembre no se evidencio brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 10.	No aplica.
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	13.1 Se tomó las muestras diarias de los alimentos según lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	13.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes SEPTIEMBRE/ 2024 -FORMATO CONTROL DE MUESTRAS TESTIGO SEPTIEMBRE 2024 GRUPO 10
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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.	Desde el inicio del convenio 8418-2024, se cuenta parcialmente con los 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, lo que se ha ido verificando con las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión durante el mes de septiembre. Durante el mes de septiembre se realizaron las gestiones para la consecución de los elementos faltantes de la sabana de costos descritos y verificados por los profesionales de apoyo a la supervisión en cada acta de visita.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 42 de 88

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.	El Centro integrarte atención interna grupo 10, cuenta con elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos, garantizando el cuidado y mantenimiento de los elementos con los que se cuenta y los cambios que se requieran por desgaste.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024
3. Marcar 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.	No aplica para este periodo toda vez que se inició el convenio 8418-2024 en el mes de septiembre de 2024 y no se requiere para el periodo reportado.	No aplica
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 cuenta parcialmente con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos, garantizando el cuidado y mantenimiento de los elementos con los que se cuenta. De acuerdo con lo evidenciado en las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión durante el mes de septiembre se han ido adquiriendo los elementos faltantes descritos en cada acta de supervisión.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CONVE 8418 INT GR10 24092024 ACTA GR10 INT 20092024 ACTA INT G10 SAN FRANCISCO 20092024 ACTA INTG10 11092024 ACTA INTG10 27092024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado en especie*	*$* ***2.318.601.267*** *$* ***1.191.678.488*** *$* ***326.922.779***
ADICIONES:	*N/A*	
REDUCCIONES:	***LIBERAR LOS RECURSOS*** *en los aportes de la SDIS; por concepto del ajuste correspondiente al*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-5b0051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 43 de 88

	rubro de vigilancia por valor de ***VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($28.088.162) M/CTE,*** *comprometidos en la estructura de costos inicial, el cual será liberado del Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 10413 del 30 de julio de 2024, y* ***DISMINUIR*** *del aporte del Asociado el valor de* ***CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ($4.610.513) M/CTE, en consecuencia el valor total del convenio, se disminuye por valor de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($32.698.675) M/CTE. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio***
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	***$ 302.733.497***
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	***$ 1.168.944991***
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: ___ NO APLICA: X

	CONCEPTO	**VALOR A PAGAR**
COSTO FIJO	Talento Humano	$ 91.215.143
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.442.324
	Bienes consumibles	$ 2.618.389
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.487.906
	Transporte	$ 12.800.000
	Vigilancia	$ 6.539.735
	Medios Tecnológicos	$ 990.686

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 44 de 88

	Servicios Funerarios	$ 632.400
	Espesantes	$ 621.240
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 24.691.503
	Servicios Públicos	$ 9.624.301
	Elementos de Aseo Personal	$ 2.602.818
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 8.342.400
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 2.824.294
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.994.240
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **DOSCIENTOS NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($209.954.389).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8418-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 45 de 88

CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado durante este periodo efectuó actividades y atendió a la población, dando cumplimiento al objeto del convenio, a partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por la Subdirección para la Discapacidad.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-40-101073206 y 18-44-101099390 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 24 de julio de 2024.Se firmó modificación No. 1 con fecha 15 de octubre de 2024 No se ha

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 46 de 88

			firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de septiembre 2024 este aportó lo comprometido
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	SATISFACTORIO	Las actividades técnicas adicionales ofertadas iniciarán en el segundo mes de ejecución del asociado. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para el perfil de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, en relación a que el asociado no ha recibido recursos por la SDIS aún.
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.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vinculó de manera directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8.	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o	NO APLICA	En el presente periodo no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 47 de 88

	cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.		
9.	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 10, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10.	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11.	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	El asociado no ha sido requerido por parte del Supervisor del convenio.
13.	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 48 de 88

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.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se observó que el asociado no realizó propaganda alguna a nombre de la SDIS, ni de la población a cargo.
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.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se observó que el asociado guardo la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio.
16.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente
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.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS
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.	SATISFACTORIO	Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no realizo reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 49 de 88

19.	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro contó con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
20.	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 50 de 88

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.	SATISFACTORIO	El asociado reconoció y protegió el derecho que las personas con discapacidad tienen de conocer y actualizar la información recopilada de cada una de ellas.
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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, facilitó la labor de seguimiento realizada.
23.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1.	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de septiembre de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico
2.	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, realiza él envió del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 51 de 88

	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.		informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 26 de septiembre de 2024, dando cumplimiento a esta obligación.
3.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	A MEJORAR	El asociado no aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro
4.	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Microbús marca JOYLONG capacidad 19 pasajeros, modelo 2015 Placa WHU737 Licencia de tránsito N°10028730863, SOAT No. Póliza 38428072 con seguros generales suramericana S.A vence el 14/02/2025; Certificación de técnico mecánica # 171687581 CDA CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ VERIFY CAR CHIA SAS vence el 10/02/2025; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 02131101003368 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 02130101002754 vencen el 28/02/2025 con SEGUROS del estado S. A
5.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encontraban al día (agua, luz, gas). adicionalmente se anexa certificación expedida por el revisor fiscal en el informe de gestión .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5800517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 52 de 88

6.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8.	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de septiembre de 2024 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 53 de 88

	pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
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 al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada en los tiempos estipulados.
10.	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11.	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 54 de 88

2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1.	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2.	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado se evidencio que el asociado contó con el pendón de identificación acorde a los lineamientos dados por la oficina de Comunicaciones de la SDIS.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportados se evidencio que el asociado carnetizo a la población beneficiaria y al talento humano.
4.	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
5.	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 55 de 88

	mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
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.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales.
2.	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 56 de 88

	cumplimiento de las obligaciones contractuales.		servicio.
4.	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	El asociado se encuentra en formulación del plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIA	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual 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.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
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.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
8.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron ajustes a ningún estudio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-560051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 57 de 88

	prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.		de caso.
9.	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIA	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
10.	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.
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.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
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,	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 58 de 88

	económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		
13.	Articular acciones 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.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14.	Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en 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.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado gestionó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población.
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a cargo, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-560051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 59 de 88

	persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.		
3.	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	El asociado hizo llegar los documentos correspondientes al programa de cuidado a la salud, dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico; a la fecha se espera elevala de los mismos, para proceder a dar inicio a las socializaciones de cada uno de los documentos (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública).
4.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a cargo, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 60 de 88

1.	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales; cumpliendo así, los tiempos dispuestos por anexo técnico.
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado mantiene organizados los documentos de la ejecución del convenio, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3.	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia.
4.	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado, dispone de áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 61 de 88

5.	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.
6.	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha entregado información que se encuentra almacenada en sus servidores; sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido del mismo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 62 de 88

7.	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	A la fecha no se ha solicitado la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos
8.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental.
9.	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
10.	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517.2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 63 de 88

11.	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Para el presente periodo el Centro aún no cuenta con Acceso para el cumplimiento de la presente obligación.
12.	Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante las visitas de supervisión se evidenció, que el asociado entregó toda la documentación a través de oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la Discapacidad, los cuales se encuentran debidamente archivados.
13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
14.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la	SATISFACTORIO	Durante el período reportado, el asociado diligenció y reportó la información definida por anexo técnico, en los tiempos dispuestos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 64 de 88

	periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		
15.	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el suministro de insumos asociados al desarrollo de las actividades de gestión documental.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2.	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días	NO APLICA	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5600517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 65 de 88

	calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.		
3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encontraron completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4.	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de septiembre de 2024.
5.	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante
6.	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7.	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8.	Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 66 de 88

	Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.		se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denotaba la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1.	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección de plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO.
2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
3.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical en el inmueble.
4.	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas en el inmueble.
5.	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 67 de 88

	ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencias.
6.	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 presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el período reportado, las diferentes áreas del centro, se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado presenta las siguientes certificaciones: El certificado de lavado y desinfección de tanques N°9415, con vigencia hasta el 2 de enero de 2025 por la empresa Vectors&Waste.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 68 de 88

			El certificado de fumigación general y control de roedores, con vigencia hasta el 2 de enero de 2025 por la empresa FUMISERT.
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de prevención de accidentes en los tiempos establecidos. El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el cerramiento del centro y tomó las medidas necesarias de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes.
9.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el centro informó sobre la visita de la secretaría de salud de cundinamarca en aras de actualizar el concepto técnico de infraestructura, visita realizada el 18/09/2024.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con la implementación de la normatividad ambiental vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-560051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 69 de 88

	disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1.	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	En el mes de septiembre de 2024, el asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de ejecución.
2.	Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida, en seguimiento observación en relación a consistencia de ciclo de menú normal y dieta alta en fibra.
3.	Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	NO APLICA	Se verificó que el asociado elaboró y presentó el ciclo de menús derivado para el aval de referente técnico del componente dentro de los tiempos establecidos acorde a la fecha de inicio del presente convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 70 de 88

4.	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024, el asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de derivación y manual de dietas con el talento humano.
5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada durante el mes de septiembre de 2024 publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS; así como, los formatos de seguimiento del estado nutricional trimestral generados a la totalidad de los participantes con seguimiento debido a inconsistencia en información la cual fue subsanada dentro del periodo por el asociado.
6.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos.
7.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el mes de septiembre de 2024 el asociado realizó la elaboración y presentó el plan de promoción en estilos de vida saludable y cronograma respectivo, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Asobrisas del Rionegro y Lácteos Villa Aura.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 71 de 88

	convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
9.	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024, la unidad operativa contó con el personal de servicio de alimentos. Así mismo, se verifica disponibilidad de alimentos y acceso a agua potable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024 el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 72 de 88

			rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015
3.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con concepto higiénico sanitario favorable al 100% en áreas del centro integrarte atención interna grupo, según acta VP2024-050 de septiembre 19 de 2024, mientras que para el servicio de alimentos cuentan con acta 256581132 de noviembre 16 de 2023, concepto favorable 93.5%. Concepto publicado en drive de nutrición SDIS.
4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo del reporte. Los proveedores son: Frigocarnes/Punto rojo, CP Supremo SAS, Asobrisas, Mercados populares HV, Lácteos Villa Aura, Panadería La Sexta, Bodegón de Cota S.A.S.
5.	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Frigocarnes/Punto rojo, CP Supremo SAS, Asobrisas, Mercados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5800517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 73 de 88

			populares HV, Lácteos Villa Aura, Panadería La Sexta, Bodegón de Cota S.A.S.
6.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7.	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos
8.	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Durante el mes de septiembre de 2024, se verificó que el asociado contó con el menaje de servido de alimentos y equipos de almacenamiento, sin embargo, se realiza la observación frente a faltante de algunos elementos, durante el presente periodo, razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación.
9.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación en la unidad operativa.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024 se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11.	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 74 de 88

	manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013.		publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el mes de septiembre de 2024, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1.	Disponer de todos los 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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado no dispuso de la totalidad de elementos de la sabana de costos, dispuestos por anexo técnico razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación. Sin embargo, para el periodo se realizaron los respectivos descuentos de los elementos faltantes
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.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna.
3.	Marcar 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	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde hacer uso de marquilla indicada en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5800517 2
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 75 de 88

	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.		
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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 10, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	La SDIS se encuentra radicando el primer pago del convenio, dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo a lo pactado en el Anexo Técnico.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El 4 de septiembre, durante una reunión, el componente de Salubridad suministro orientaciones técnicas sobre la implementación de los formatos relacionados con el plan de saneamiento y el cumplimiento de los cuatro programas que lo integran

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-5b0051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 76 de 88

			Para el periodo a reportar desde el programa de acciones de cuidado para la salud se generó espacio de trabajo con profesional y técnico en enfermería en el cual se socializó la línea técnica del programa y se direccionó en lo referente al adecuado diligenciamiento de los formatos del programa. Para el periodo a reportar desde el programa de acciones de cuidado para la salud se generó espacio de trabajo con profesional y técnico en enfermería en el cual se socializó la línea técnica del programa y se direccionó en lo referente al adecuado diligenciamiento de los formatos del programa. Se suministra el formato de plan de intervención para su diligenciamiento por parte del equipo del centro en aras de presentarlo en el mes de octubre Se aprueban piezas comunicativas remitidas por la coordinación del centro El 06 de septiembre se envían datos de persona para ingreso y así cubrir cupo disponible Se retroalimentan los formatos de salidas remitidos avalando su contenido para la implementación durante las salidas programadas Se retroalimenta la validación remitida al centro, siendo revisada y ajustada para envío a jurídica en pro de su trámite Se hace acompañamiento técnico mediante visita nocturna al centro para hacer seguimiento a la implementación del anexo en etapa de adaptación y acogida en el horario nocturno y evidenciar que se mantienen acciones de mejora implementadas desde el convenio anterior Se socializan anexos técnicos con los referentes familiares, despejando dudas respecto de la operación del servicio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 77 de 88

			Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del componente Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de líneas de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. Septiembre 2024.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde la competencia del programa de acciones de cuidado para la salud se realizó articulación con la Secretaria de salud de Bogotá área de aseguramiento con el objetivo de garantizar la atención y afiliación en salud de las personas con discapacidad en atención y del mismo modo agilizar procesos de entrega de medicamentos y pañales. Se realiza articulación con CREA - IDARTES para hacer seguimiento a las articulaciones que con los CIAI se tiene para poder afianzar o generar nuevos espacios de vinculación y preparación de actividades artísticas y culturales
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 02/09/2024 2. 11/09/2024 3. 20/09/2024 4. 24/09/2024 5. 27/09/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 78 de 88

7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se remite persona para ingreso y cubrir cupo disponible mediante traslado
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Se suscribió Modificación 1 el 15 de septiembre de 2024 la cual se encuentra publicada en SECOP II.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan a mejorar 3 obligaciones a mejorar

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Obligación No. 3 Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Obligación No. 8 Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Obligación No. 1 Disponer de todos los 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.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

Dar cumplimiento a las orientaciones, sugerencias y acciones de mejora dadas por el equipo de apoyo a la Supervisión para el cumplimiento cabal de todas las obligaciones contractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 79 de 88

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes de septiembre de 2024.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales establecidas en el marco de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la integralidad de los procesos de atención, la consecución de la meta del proyecto y el bienestar de la población participante.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente contrato son sujetos de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el equipo administrativo y financiero de la subdirección para la discapacidad.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] NO [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 80 de 88

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Factura del asociado o contratista
4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5. RUT del asociado o contratista
6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.
15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos).
16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos. 19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo. 20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales). 21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo. 22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo. 23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato. 24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas. NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3cc17-580051 72
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 81 de 88

Meta PDD 104: "Atender a 10.000 personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras a través de servicios sociales estrategias y acciones transversales que favorezcan su inclusión social y productiva".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Para la elaboración del presente informe se cuenta con evidencias tales como informe mensual de gestión y demás documentos que dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo, por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el asociado.

Para el presente periodo se reconoce al asociado por concepto de talento humano únicamente el valor realmente pago el cual según soporte corresponde a la suma de $ 91.215.143; quedará pendiente el reconocimiento de $ 92.131.835 la cual será reconocida al asociado una vez presente los respectivos soportes de su ejecución.

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/10/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jonathan Nick Rodriguez- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Lucia Montaña- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luis Felipe Méndez Blanco- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria- Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Jurídica:
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad
Pablo Antonio Ordoñez Peña – Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Eder Martínez Pulido - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:
María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-580051 72
2024-10-23T20:14:45:00 - Pagina 82 de 88

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 83 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172

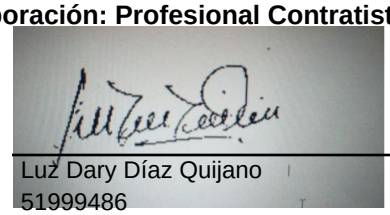
Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-23 17:50:34

Finalización: 2024-10-23 20:14:11

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014208066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Gina Paola Sotelo Castiblanco
52987251
sotelocginap@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 84 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172

Creación: 2024-10-23 17:50:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-23 20:14:11

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

DIANA LIZETH VARGAS COTRINO
1018440407
dlvargasc@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdireccion para la Discapacidad

Carlos Eder Martinez Pulido
80831764
cemartinezp@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

LUIS FELIPE MENDEZ BLANCO
1098793477
mendezfelipe9@gmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 85 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172

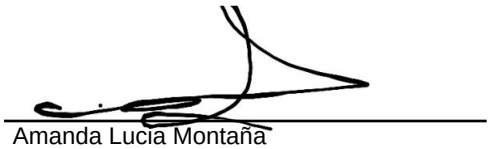
Creación: 2024-10-23 17:50:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-23 20:14:11

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Amanda Lucia Montaña
52328774
amontanag@sdis.gov.co
Coordinadora equipo de nutrición y salubridad
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



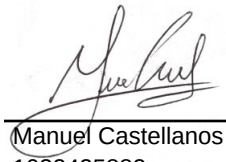
Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon
80856984
jhonatanrodriguez1984@gmail.com
Referente Tecnico Salud
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 86 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172

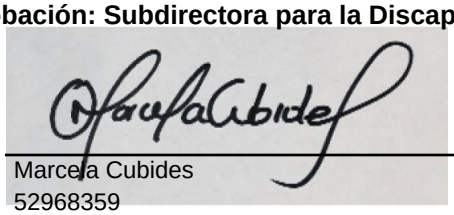
Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-23 17:50:34

Finalización: 2024-10-23 20:14:11

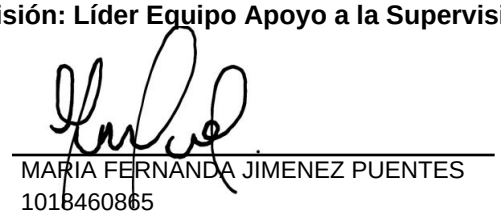
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



Marcela Cubides
52968359
mcubides1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Dirección para la Inclusión y las Familias

Revisión: Líder Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad



MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES
1018460865
mapu_02@hotmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad



Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 87 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172

Creación: 2024-10-23 17:50:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-23 20:14:11

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-10-23 17:50:51 Lec.: 2024-10-23 18:17:26 Res.: 2024-10-23 18:17:40 IP Res.: 190.90.15.109
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:17:40 Lec.: 2024-10-23 18:28:34 Res.: 2024-10-23 18:28:41 IP Res.: 186.84.21.134
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:28:41 Lec.: 2024-10-23 18:34:57 Res.: 2024-10-23 18:35:04 IP Res.: 200.118.63.88
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:35:04 Lec.: 2024-10-23 18:42:52 Res.: 2024-10-23 18:43:30 IP Res.: 191.156.227.221
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:43:30 Lec.: 2024-10-23 18:49:59 Res.: 2024-10-23 18:50:06 IP Res.: 201.244.41.87
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:50:06 Lec.: 2024-10-23 18:55:18 Res.: 2024-10-23 18:55:26 IP Res.: 191.156.63.9
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:55:26 Lec.: 2024-10-23 18:55:43 Res.: 2024-10-23 18:56:05 IP Res.: 191.156.36.17
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:56:05 Lec.: 2024-10-23 18:57:55 Res.: 2024-10-23 18:58:05 IP Res.: 191.156.147.131
Elaboración	LUIS FELIPE MENDEZ BLANCO mendezfelipe9@gmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:58:05 Lec.: 2024-10-23 19:04:38 Res.: 2024-10-23 19:04:50 IP Res.: 186.102.90.91

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172
2024-10-23T20:14:14-05:00 - Pagina 88 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-175034-3c2c17-58005172

Creación: 2024-10-23 17:50:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-23 20:14:11

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2024-10-23 19:04:50 Lec.: 2024-10-23 19:07:18 Res.: 2024-10-23 19:07:26 IP Res.: 186.102.96.191
Revisión	Carlos Éder Martínez Pulido cemartinezp@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-10-23 19:07:26 Lec.: 2024-10-23 19:14:36 Res.: 2024-10-23 19:15:56 IP Res.: 191.156.151.147
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-10-23 19:15:56 Lec.: 2024-10-23 19:32:27 Res.: 2024-10-23 19:32:35 IP Res.: 190.26.45.101
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-10-23 19:32:35 Lec.: 2024-10-23 19:37:05 Res.: 2024-10-23 19:37:10 IP Res.: 152.203.45.95
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-10-23 19:37:10 Lec.: 2024-10-23 20:04:35 Res.: 2024-10-23 20:04:40 IP Res.: 190.24.96.28
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-10-23 20:04:40 Lec.: 2024-10-23 20:14:07 Res.: 2024-10-23 20:14:11 IP Res.: 191.156.188.197