Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 1 de 75



Datos generales:

| | | |
|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01/12/2024 A 18/12/2024 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI [ ] | NO [X] |
| Porcentaje de ejecución *3 | **FÍSICA** | **PRESUPUESTAL** |
| | **94.41%** | **81.46%** |

Datos del supervisor/interventor: *4

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

Datos del contrato supervisado: *5

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 7492-2024 |
| FECHA DE CONTRATO | 16/04/2024 |
| FECHA APROBACIÓN DE POLIZA | Inicial 26/04/2024 |
| CONTRATISTA | SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 900.580.867-0 |
| 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." |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 2 de 75



| | |
|---|---|
| VALOR | **Valor inicial Convenio $ 1.048.567.641**<br>**Aportes Inicial SDIS $ 870.311.142**<br>**Aportes total Inicial Asociado $ 178.256.499** |
| PLAZO | OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024. |
| FECHA ACTA DE INICIO | 04/06/2024 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 31/12/2024 |
| ADICIÓN | 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. | |

Bitácora de actividades: *6

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Presentar, constituir y cargar las garantías 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. | Se presentan las pólizas aprobadas.<br><br>Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709 | Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones. |
| 2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso. | Se suscribió acta de inicio en el tiempo establecido.<br><br>No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución | Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024 |
| 3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aporta el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo 2024. sin embargo, los | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 3 de 75

| | | |
|---|---|---|
| competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | recursos financieros presentados para el proceso competitivo serán verificados en el periodo del 19 al 31 de diciembre. | |
| 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 competitivo. | Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad 2 para el perfil de servicios generales.<br><br>Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio.<br>Yoga<br>Acuaterapia<br>Estimulación<br>Estampado<br>Zumba al parque<br>Alfabetización | Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa<br><br>Cronograma general de actividades<br>Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 0412024 |
| 5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación. | Para el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024, se destinaron los recursos recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio 7492/24, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico; sin embargo, se realizará la entrega de facturas y certificaciones correspondientes durante el periodo del 19 al 31 de diciembre de 2024. | Liquidación de cupos del periodo del 1 al 18 de 2024 |
| 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. | Para el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024 se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. | Informe de gestión convenio 7492-2024, periodo del 1 al 18 diciembre de 2024. |
| 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 Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta. | -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br><br>Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024 |
| 8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) | El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 4 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 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 | modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXT G5 04122024 |
| 9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023. | En el presente periodo se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020. | Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo<br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXT G5 04122024 |
| 10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones<br>que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico. | Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por SDIS. | Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa.<br><br>ACTA EXT G5 04122024 |
| 11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación. | Durante el presente periodo se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista | Actividad realizada en reunión de equipo |
| 12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera. | En el presente periodo no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión | Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno,<br>toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de | Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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 | Contenido en actas<br>ACTA EXT G5 04122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 5 de 75

| | | |
|---|---|---|
| la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante. | | |
| 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. | En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio. | En este periodo para clausura del plan de atención se realizó presentación de soporte fotográficos que fueron expuestos a nivel general a las familias como evidencia de participación en actividades; de forma individual se comparte fotos del participante al interno del referente |
| 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. | En el marco del proceso de atención el centro Integrarte hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulgar a personal no autorizado por la SDIS y a terceros | Con base en la presente obligación en el convenio 7492 solo se comparte por medio de correo información de actividades y de convenio con los referentes y supervisores de SDIS |
| 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 Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación | Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 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. | Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información. | El centro cuenta con un espacio que cumple con los requerimientos se seguridad para las historias sociales, esta área esta cuneta con una sola persona encargada de la custodia de las mismas. |
| 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. | En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5. | Reportado en las actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 6 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 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 a 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. | Para el presente periodo se ha realizado apertura de buzón los días 06, 13, de diciembre 2024 sin reporte de QPRS | Formato apertura buzón de sugerencias diligenciado en las aperturas, se proyecta radicar ante SDIS el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado. |
| 20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente. | No aplica para el presente periodo |
| 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 | Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular. | Reportado en actas<br>ACTA EXT G5 06122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 7 de 75

| | | |
|---|---|---|
| suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | | |
| 22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrollo acciones acordes al objeto contractual. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| **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. | Se presenta el informe de mensual del periodo del 01 al 18 de mes de diciembre 2024 de acuerdo con lo establecido por SDIS. | Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido por SDIS con corte al 18 de diciembre por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión. |
| 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. | Para el presente periodo el centro proyecta hacer entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25122024 | No aplica |
| 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. | Se conto con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente | -Copia del Certificado de inspección vigilancia y control.<br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 8 de 75



| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con cuatro vehículos para cuatro rutas (1 Fontibón y 4 Engativá)<br><br>RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS.<br><br>RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS<br><br>RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: | Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 9 de 75

| | | |
|---|---|---|
| | 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA<br><br>RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.<br><br>El vehículo de placas NOX839 queda en el centro para efectos de visitas domiciliarias y demás actividades que se requieran en la prestación del servicio; para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido. | |
| 5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio. | Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.<br>Comprobantes de pago de los servicios públicos<br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024 |
| 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 Externa Grupo 5 conto con sistema de 8 cámaras de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro, en este periodo se realiza redistribución de cámaras de video. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 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 | El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el | -Informe de gestión y ejecución convenio 7492-2024 periodo del 1 al 18 de diciembre. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 10 de 75

| | | |
|---|---|---|
| artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y ap<br>ortes 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. | pago de Seguridad Social y Parafiscales. | |
| 8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del<br>talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de<br>pago pactado, 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<br>de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas. | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de esta obligación se realizará en el periodo comprendido del 19 al 31 de diciembre de 2024. | No aplica |
| 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 proyecta entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/12/2024 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 11 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 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 centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratado a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida |
| 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 para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente.<br>. | -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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | Las piezas comunicativas fueron realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de SDIS, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024 |
| 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<br>Distrital de Integración Social. | Se realizó la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024 |
| 3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 12 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024 |
| 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. | Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024 |
| **RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD** | | |
| 1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación. | Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. | El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico<br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 | Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación, referente a necesidades y situaciones específicas. | El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico<br>Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades | Durante el presente periodo, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el | Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 13 de 75

| | | |
|---|---|---|
| relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico | El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas:<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 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. | Durante el presente periodo se han realizado las actividades proyectadas en el cronograma institucional, de igual forma se han realizado las actividades por cada profesional registradas en los planeadores.<br><br>Bimestrales: 1<br>Reunión de familias: 1<br>Novena navideña por parte de familias: 1<br>Feria productiva: 1<br>Salida al Jardín Botánico y Parque Simón Bolívar: 1 | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>Registro fotográfico<br>Protocolos de salidas extramurales |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro | Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro. | Cronograma visible en la oficina de Coordinación.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. |
| 6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico. | En este periodo se proyecta realizar los ajustes del plan de Atención Individual de tres participantes. | Formato PAI, acta de socialización. |
| 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. | En este periodo se proyecta realizar estudio de caso de tres participantes por modificación en su condición general | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. |
| 8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG | En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 12122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 14 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 9. 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. | En el presente periodo se realizan informes bimestrales con fecha de corte 10-12 de 2024, con fecha de elaboración 04/12/2024. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 10. 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. |
| 11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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. | No Aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia. | No aplica |
| 12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración. | No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente. | No aplica |
| 13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. | No aplica para el presente periodo dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión. | No Aplica |
| **RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD** | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 15 de 75



| | | |
|---|---|---|
| 1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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. | Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se en encuentran en atención. | *Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146<br>*Historia social<br>*Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361.<br>*Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 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, 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. | En el presente periodo se registra la información del estado físico y de salud de los participantes, sin embargo, frente a solicitud de apoyo a la supervisión se realiza el cambio de los formatos con observaciones en registro | Historias sociales<br>Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143<br>*Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144<br>*Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145<br>*Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005.<br>Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 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).<br>Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los | Se cuenta con la documentación del programa de cuidados a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico, en el último correo enviado el 08 de octubre. | Los documentos se encuentran avalados para su socialización. Actualmente en ejecución,<br>ACTA EXT G5 06122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 16 de 75

| | | |
|---|---|---|
| documentos se socialice 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. | | |
| 4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. | Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos definidos para tal fin, sin embargo, en supervisión del área se solicita cambio del reporte de los formatos por evidencia de errores en el registro | Historias sociales<br>Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143<br>Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144<br>acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud.<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| **RELACIONADAS 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 de la entidad y 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. | Se remitió en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de inducción No 5. Con planilla de asistencia. | Acta Interna de socialización No.5, y acta Interna No 52 socialización gestión documental con profesionales.<br>Se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa.<br><br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 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. | Para este periodo se organizan 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. | Formatos Físicos en historias Sociales,<br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br>Formato Hoja de Control FOR-GD-013<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 3. 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 | Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida. | ACTA EXT G5 06122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 17 de 75

| | | |
|---|---|---|
| los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | |
| 4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. | En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia. | ACTA EXT G5 06122024 |
| 5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales. | Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS.<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 6. 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.<br>PARÁGRAFO: 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. | No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución. | No Aplica |
| 7. 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 | Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo. | Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br>Formato Hoja de Control FOR-GD-013<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXT G5 06122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 18 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 8. 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. | En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes. | No Aplica<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor | El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 10. 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 documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía. | Historias Sociales<br>Archivo Administrativo físico carpetas:<br>-Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales<br>-Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.<br>-Línea de desarrollo Entorno y Territorio<br>-Carpeta Plan de saneamiento<br>-Carpeta Componente de nutrición y alimentación<br>-Carpeta Subsistema gestión ambiental<br>-Carpeta Validación de condiciones.<br>- Carpeta Actas.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 19 de 75



| | | |
|---|---|---|
| 11. 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. Está 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. | Para el presente mes el centro reporta cuatro novedades radicadas en el sistema SIRBE por conceptos de suspensión y levantamientos de suspensión a cuatro participantes. | Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS.<br>Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. |
| 12. 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 el centro no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE web. | No aplica |
| 13. Toda la documentación entregada 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. | Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos:<br>Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC el 02 de diciembre | Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. El primer día hábil del siguiente mes. |
| 14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están | No aplica para el presente periodo | No aplica para el presente periodo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 20 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 15. 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. | Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético, desde las diferentes áreas. | -Novedades SIRBE<br>-Cupos disponibles<br>-Informe Cualitativo y Cuantitativo.<br>-Informe Bitácora<br>-Liquidación de cupos<br><br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | |
| 1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. | Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión.<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA G5 EXT 04122024 |
| 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.<br>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 | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encontraban 20 hojas de vida. | Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link<br><br>ACTA G5 EXT 04122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 21 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Para el presente periodo el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. | Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link<br>ACTA G5 EXT 04122024 |
| 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. | Para el presente periodo el Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual. | Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024.<br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.<br>ACTA G5 EXT 04122024 |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, para el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024, no requiere diligenciar el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) ni hacer reporte en el informe de Gestión Mensual.<br>Sin embargo, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, el cual será reportado en el informe del periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024 | Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link<br>ACTA G5 EXT 04122024 |
| 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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa. | Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano.<br>ACTA G5 EXT 04122024 |
| **RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 22 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas. | Reportado en acta de supervisión<br><br>ACTA EXT G5 11122024 |
| 2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro | Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos. | Reportado en acta de supervisión.<br><br>ACTA EXT G5 11122024<br><br>Reporte plan de mantenimiento. |
| 3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical. | No Aplica |
| 4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas. | 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 | Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. | Reportado en acta de supervisión<br><br>ACTA EXT G5 11122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 23 de 75

| | | |
|---|---|---|
| funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio.<br>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. | | |
| 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. | Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.<br>Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes. | Certificado de fumigación 02122024 Empresa As en fumigaciones S.A.S.<br><br>Certificado lavado y desinfección de tanques 17082024 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S.<br><br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico. | Reportado en acta de supervisión.<br><br>ACTA EXT G5 11122024 |
| 8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención. | Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella. | Reportado en acta de supervisión.<br><br>ACTA EXT G5 11122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 24 de 75



| RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL | | |
|---|---|---|
| 1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables. | Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables<br>Se realiza seguimiento diario y mensual<br>1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009<br>2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005<br>3.FOR-GA-009 (diario)<br>4.FOR-GA-010 (mensual)<br><br>El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013 | 1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales<br><br>Drive Ambiental:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT<br><br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. | El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos<br>Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta.<br>1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo. | Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos. | En el Centro no se generan este tipo de residuos | No aplica<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas. | En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas) | https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link<br><br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos. | No aplica para el periodo en mención | ACTA EXT G5 06122024 |
| 6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía | El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.<br><br>Se realizó el apagón ambiental el día 09 de diciembre 2024 de 12 del mediodía hasta la 1 de la tarde. | Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link<br>ACTA EXT G5 06122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 25 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles. | El día 5 de Diciembre se realiza día de la movilidad sostenible, se realiza salida grupal al Jardín Botánico en donde se realizó caminata de 4 horas, antes de iniciar la caminata algunas personas llegan a pie, en Transmilenio o SITP eléctrico incentivando la movilidad sostenible. | Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link<br>ACTA EXT G5 06122024 |
| 8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción. | No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución. | ACTA EXT G5 06122024 |
| 9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad. | De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación. | Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link<br><br>ACTA EXT G5 06122024 |
| **RELACIONADAS 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 Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. | Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link<br><br>Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ud50- |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 26 de 75

| | | |
|---|---|---|
| | | KBeyFu3acA8aAAzn3s7S34QEXxN/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría 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. | Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.<br><br>Se realizó un cambio de menú autorizado por la nutricionista del centro Integrarte. Se realizaron protocolos de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas y almuerzos los cuales fueron avalados y aprobados por la referente técnica de nutrición. | Drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>-Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos.<br><br>-Formato registro mensual derivación dietaria avalada por referencia técnica.<br><br>-Formato autorización de cambios de menú presente periodo.<br>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UpvQL-3G_y6N1FAZUcfqpf7Q0-detjIg/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true<br><br>Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de<br>alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte | Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 27 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 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. | ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo<br><br>Para el presente periodo se proyecta las siguientes capacitaciones:<br><br>Se proyecta la socialización de la minuta patrón, ciclos de menús, derivación de dietas con énfasis en estandarización de porciones dirigido al personal manipulador de alimentos para el día 19 de diciembre de 2024.<br><br>Se proyecta la socialización del listado mensual de dietas dirigido al talento humano el día 20 de diciembre de 2024. | alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo.<br><br>Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo<br><br>Acta #377 12/12/2024 Capacitación Manual de dietas dirigido al talento humano.https://drive.google.com/file/d/1x4NPaRtTbLTugMgA0F15W9_6DYma77cn/view?usp=drive_link<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico. | Se realizó diligenciamiento de informes de vigilancia nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual<br><br>Donde se evidencian las siguientes carpetas:<br><br>Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ed10vbG4vYAN3OubnQ_sXXLWrkFyPfWI/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true<br><br>Matriz de seguimiento evaluación del estado nutricional Diciembre 2024. https://docs.google.com/spre |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 28 de 75

| | | |
|---|---|---|
| | | adsheets/d/1sz87rc4mEp9pjcuF-toaG7DfgMBdKFng/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 5. 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. | Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad. | Drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta<br><br>Comportamiento alimentario.<br><br>Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención.<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico. | Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.<br><br>Se proyecta realizar informe cualitativo trimestral de promoción de prácticas saludables para el día 20 de diciembre de 2024. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención.,<br><br>Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes<br><br>- Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://drive.google.com/file/d/1eDcew22xRT-YVhp6akvPlrECr3jFNNtp/view?usp=drive_link |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 29 de 75

| | | |
|---|---|---|
| | | -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables.<br><br>https://drive.google.com/file/d/1ic1AjZ61_b-JDT1NW8j14Auhf7z3EqbR/view?usp=drive_link<br><br>Actividad IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. https://drive.google.com/file/d/1h4NoxQtm9DPga4il8GRXGaSxlyo9nbWr/view?usp=drive_link<br><br>Base consolidación promoción prácticas saludables Diciembre 2024.https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WmZ_r1krMGZyStYYh3ZG0abypDK0QX3-/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 7. 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. | En el presente periodo 2024 se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina al proveedor Asobrisas del rio negro | 7.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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 30 de 75

| | | |
|---|---|---|
| | | Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 8. 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. | El asociado cuenta con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición.<br><br>En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492_2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |
| **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 Secretaría 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. | Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo. | Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5<br>Donde se evidencian los siguientes formatos.<br>Se proyecta diligenciar el 20/12/2024 el Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual.<br>ACTA EXT G512122024 |
| 2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. | Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo | Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo.<br><br>Donde se evidencia el siguiente soporte:<br><br>Se proyecta realizar para el día 23/12/2024 capacitación sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos.<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez | En la vigencia del periodo en mención el concepto higiénico sanitario del centro se encuentra vigente durante el mes de diciembre de 2024. Se realizó seguimiento a solicitud el concepto | Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes durante el mes de diciembre de 2024. Se realiza solicitud de la visita |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 31 de 75

| | | |
|---|---|---|
| publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año. | higiénico sanitario del servicio de alimentos de fecha 12 de diciembre/2024, actualmente pendiente que la realice el ente competente. | para el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos por parte de la autoridad competente actualmente a la espera de respuesta.<br>ACTA EXTG5 12122024 |
| 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 año. | Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año. | Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de diciembre / 2024<br>DOCUMENTO PROVEEDORES<br>correspondiente al informe<br>Donde se evidencian los siguientes documentos.<br>Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores<br>ACTA EXTG5 12122024 |
| 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. | Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes. | Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de diciembre / 2024<br>DOCUMENTO PROVEEDORES<br>Donde se evidencian los siguientes documentos:<br>Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos.<br>Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo.<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 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. | Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos.<br><br>Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, | Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión.<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 32 de 75

| | | |
|---|---|---|
| | oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo | - Factura de alimentos.<br><br>- Factura de elementos de aseo.<br><br>7.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos:<br>-formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo.<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 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. | Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, dic2iembre /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos:<br><br>-formato plan de compras semanal asociados<br><br>-formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 33 de 75

| | | |
|---|---|---|
| 8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo, adicional se cambiaron 18 pocillos por daño en asa, un colador y un cucharón el día 12 de diciembre | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo<br><br>-archivo en excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. | Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando 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 para el periodo.<br><br>Para el día 19 de diciembre 2024 se proyecta capacitación en limpieza y desinfección y control integral de plagas. | drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos:<br><br>-Plan de saneamiento actualizado a la fecha<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. | Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes. | Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 34 de 75

| | | |
|---|---|---|
| | | Donde se evidencian los siguientes formatos.<br><br>-Formato registro control de plagas<br><br>-Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas<br><br>-Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br><br>-Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques<br><br>-Formato inspección presencia de plagas<br><br>-Formato verificación de hermeticidad:<br><br>- Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable<br><br>-Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración<br><br>-Formato de control de temperatura de equipos de congelación<br><br>Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes diciembre / 2024<br><br>drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 35 de 75

| | | |
|---|---|---|
| | | salubridad, diciembre /2024, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes diciembre / 2024.<br><br>donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>-Formato de control de entrada y salida alimentos asociados<br><br>- Formato Plan de compras semanal asociados<br><br>- Formato Plan de compras consolidado mensual asociados<br><br>- Formato de recepción de materia prima<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 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, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. | Se proyecta para el día 23/12/2024 la capacitación tema: “Plan de saneamiento básico: Limpieza y desinfección”, de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales | Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos:<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 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 toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria. | No aplica<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el | Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el | 13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 36 de 75

| | | |
|---|---|---|
| instructivo Preparación de alimentos. | respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios | nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados<br><br>Donde se evidenció el siguiente formato:<br><br>-Formatos / muestra testigo<br><br>ACTA EXT G5 12122024 |
| **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 | Durante el presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades. | Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 04122024<br>ACTA EXT G5 06122024<br>ACTA EXT G5 11122024<br>ACTA EXT G5 12122024 |
| 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.<br>NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente. | Se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio. | Reportado en acta de supervisión<br>ACTA EXT G5 11122024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 37 de 75



## SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | **Valor inicial Convenio $1.048.567.641**<br>**Aportes Inicial SDIS $870.311.142**<br>**Aportes total Inicial Asociado $178.256.499**<br>**Aporte inicial Asociado en Especie $178.256.499**<br>**Aporte inicial Asociado en Dinero $0** |
| ADICIONES: | *N/A* |
| REDUCCIONES: | *N/A* |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | *$ 708.923.785* |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | *$ 161.387.357* |
| 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 | $ 0 |
| | Aseo Institucional | $ 0 |
| | Desgaste y uso de los bienes No Consumibles | $ 0 |
| | Bienes consumibles | $ 0 |
| | Vigilancia | $ 0 |
| | Medios Tecnológicos | $ 0 |
| | Espacio Físico Funcional (Instalaciones) | $ 0 |
| COSTO VARIABLE | Alimentos | $ 1.183.668 |
| | Elementos de Aseo Personal | $ 477.396 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 38 de 75

| | | |
|---|---|---|
| COSTO DE REALIZACIÓN | Transporte | $ 0 |
| | Reparaciones de Infraestructura | $ 0 |
| | Espesantes | $ 0 |
| | Servicios Públicos | $ 0 |
| | Piezas Comunicativas | $ 0 |
| | Aseo institucional Única Entrega | $ 0 |
| | Bienes Consumibles Única Entrega | $ 0 |
| | Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega | $ 0 |
| OTROS | | |

El valor total para pagar en el periodo es **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.661.063).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

| **NÚM** | **OBLIGACIÓN** | **DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO** | **OBSERVACIONES** |
|---|---|---|---|

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 39 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ERRODEOBLIGACIÓN** | | **SOBRESALIENTE NO APLICA** | |
| **OBLIGACIONES GENERALES** | | | |
| 1 | Presentar, constituir y cargar las garantías 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 # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación. |
| 2 | Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso. | SATISFACTORIO | El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024. No se ha 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. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024 |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024 de Acuaterapia, Yoga y actividad de estimulación Sensorial. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 40 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | adicionales ofertadas en el proceso competitivo. | | Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. |
| 5 | Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio del 1 al 18 de diciembre de 2024. |
| 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 cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024. |
| 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 | De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual. |
| 8 | Rechazar y denunciar toda práctica 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 | NO APLICA | En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio. |
| 9 | Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 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 externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas. |
| 10 | Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por | NO APLICA | El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 41 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el 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. | 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 | Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor. |
| 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. |
| 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 | Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente. |
| 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 | Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guardo la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan 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 | NO APLICA | Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 42 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo. | | |
| 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 | Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 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 el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte. |
| 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 a 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. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024. |
| 20 | Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en | NO APLICA | El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 43 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 susceptibles 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. | NO APLICA | Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada |
| 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 periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación. |
| 23 | Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, 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** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 44 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 periodo del 1 al 18 de diciembre 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. | NO APLICA | Para el presente periodo el centro no ha hecho entrega actualizada de la malla de identificación de actores; Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes.. |
| 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. | SATISFACTORIO | El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, 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 | El asociado prestó el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos:<br><br>RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS.<br><br>RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 45 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS<br><br>RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA<br><br>RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S. |
| 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 SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas). |
| 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. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 46 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentra al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales. |
| 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. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 47 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024. |
| 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, el convenio se encuentra en ejecución. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIA | |
| **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 SECRETARÍA | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 48 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | | y carnet para la población y el talento humano).<br>. |
| 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 | Durante el periodo reportado, se evidenció 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.<br>. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS. |
| 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 mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social. | 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. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIA | |
| **2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 49 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 para el presente periodo, implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población. |
| 2 | Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad. |
| 3 | Informar de manera inmediata 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. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del 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 | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 50 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera. | | |
| 5 | Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro | SATISFACTORIO | De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación. |
| 6 | Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024. |
| 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. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024. |
| 8 | Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG | 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 registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG |
| 9 | 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 | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024. |
| 10 | Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas | NO APLICA | En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 51 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. | | |
| 11 | Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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. | 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 |
| 12 | Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración. | NO APLICA | Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes. |
| 13 | 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 EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD** | | | |
| 1 | Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de | SATISFACTORIO | El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 52 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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, 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. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico. |
| 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).<br>Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de | SATISFACTORIO | El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, 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).<br><br>El centro continúa con las socializaciones de los documentos del programa de cuidado de la salud. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 53 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | socialización planteado por el centro integrarte atención externa. | | |
| 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 los participantes; de conformidad con las disposiciones del anexo técnico. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.5 RELACIONADAS 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 de la entidad y 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. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio del presente año; pendiente envío del acta vía correo electrónico. |
| 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 | El asociado organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental |
| 3 | 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | NO APLICA | No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 54 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. | NO APLICA | No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia |
| 5 | 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. |
| 6 | 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.<br>PARÁGRAFO: 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. | NO APLICA | El convenio se encuentra en ejecución. |
| 7 | 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 | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 55 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 8 | 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 | En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos. |
| 9 | 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 |
| 10 | 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. |
| 11 | 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. Está 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 | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 56 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. | | |
| 12 | 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 | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024. |
| 13 | Toda la documentación entregada 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 el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad |
| 14 | 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. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024. |
| 15 | 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 | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado diligenció y presentó 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 57 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | | |
| | Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | SATISFACTORIO | |
| **2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | | |
| 1 | Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, 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.<br>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. | NO APLICA | El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano. |
| 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 asociada. | SATISFACTORIO | De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, para el período reportado las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 58 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre 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. | 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 implementa un sistema de registro manual. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.7 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 pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 59 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro. | SATISFACTORIO | Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro. |
| 3 | Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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 sistema de transporte vertical (ascensor) |
| 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. |
| 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.<br>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 | SATISFACTORIO | El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos<br><br>Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes<br><br>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 tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 60 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía. | | |
| 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 | El centro presenta las siguientes certificaciones:<br><br>Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 17/02/2025 empresa Fumi – Integrales.<br><br>Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 02/06/2025 empresa Fumi – Integrales. |
| 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 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 implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 61 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores. |
| 2 | Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico. |
| 3 | Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos. | NO APLICA | Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa. |
| 4 | Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas. | NO APLICA | Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas. |
| 5 | Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final.<br>Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado |
| 6 | Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía | SATISFACTORIO | Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano |
| 7 | Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles. |
| 8 | El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres | NO APLICA | El convenio se encuentra en ejecución |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 62 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (3) días calendario siguientes a su recepción. | | |
| 9 | Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad. | SATISFACTORIO | El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.9 RELACIONADAS 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 Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. | SATISFACTORIO | 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 reporte. |
| 2 | Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría 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. |
| 3 | 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 | El asociado contó con los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos, así como, socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general y presentó los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 63 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | 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 presentó los soportes de matriz de clasificación y matriz de seguimiento del estado nutricional generadas durante el periodo de reporte, publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS. |
| 5 | 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 |
| 6 | 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 periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS. |
| 7 | 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 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. | SATISFACTORIO | Durante el presente periodo de reporte el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Asobrisas de Rio negro. |
| 8 | Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 64 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable. | | acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable; frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado de acuerdo al corte programado de racionamiento de agua en Bogotá por la EAAB, está en el turno 7, cuentan con dos tanques aéreos en material plástico capacidad de 500 litros cada uno. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.10 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 Secretaría 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 periodo de reporte, 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 rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. |
| 3 | Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá | SATISFACTORIO | En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así:<br><br>Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 65 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| | atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año. | | SB06C 009518, concepto favorable, cuenta con fecha de emisión menor a un año.<br>Respecto al servicio de alimentos, cuenta con solicitud de visita para actualización con radicado 95153 y seguimiento a dicha solicitud de fecha el 12 de diciembre de 2024. |
| 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. | 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 de reporte.<br><br>Los proveedores son:<br><br>Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium<br><br>Pollo: CP Supremo SAS<br><br>Abarrotes: Asobrisas<br><br>Fruver: Mercados populares HV<br><br>Panadería: Panadería La Sexta |
| 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 del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación.<br><br>Los proveedores son:<br><br>Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium<br><br>Pollo: CP Supremo SAS<br><br>Fruver: Mercados populares HV<br><br>Abarrotes: Asobrisas<br><br>Panadería: Panadería La Sexta<br>. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 66 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | 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. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado contaba con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, y equipos de cocina con adecuado funcionamiento. |
| 9 | El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. | A MEJORAR | 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 con observación sobre aplicación de plan de choque y capacitación IEC del plan de saneamiento, por lo cual se deja a mejorar y será verificado en el periodo del 19 al 31 de diciembre. |
| 10 | Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, 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 manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, el asociado contó con los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 67 de 75

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 periodo de reporte, 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 | |
| **2.11 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 | SATISFACTORIO | Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con los elementos requeridos de la sabana de elementos |
| 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.<br>NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente. | SATISFACTORIO | El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 68 de 75

| | | |
|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | SATISFACTORIO | |

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA**:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones; sin embargo, para el presente periodo se presenta una obligación a mejorar.

**RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD**

**Obligación No. 9 El** asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

| ITEM | PERIODO DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR |
|---|---|---|---|
| **PENSIÓN** | El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales. | | |
| **SALUD** | | | |
| **RIESGOS PROFESIONALES y** | | | |
| **PARAFISCALES** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 69 de 75

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Se dio 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 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** |
|---|---|
| 1. Lista de chequeo organización de documentos<br>2. Oficio radicación informe asociado o contratista<br>5. Factura del asociado o contratista<br>6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista<br>7. RUT asociado o contratista<br>9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal<br>10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista<br>11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista<br>12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista<br>13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098)<br>14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099)<br>15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171)<br>16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)<br>26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo<br>27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo<br>28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)<br>29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato<br>30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas | |

**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: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 70 de 75

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.

Teniendo en cuenta que en la minuta del presente convenio no se estipularon obligaciones de la SDIS, no se diligencia el cuadro 2.1

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/12/2024

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

**Elaboró**

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad.

**Revisión Jurídica:**

Pablo Antonio Ordoñez Peña - Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad

**Revisión Situación Financiera del Convenio:**

Carlos Alberto Sanchez Triviño - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

**Revisión Financiera y Técnica:**

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 71 de 75

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636

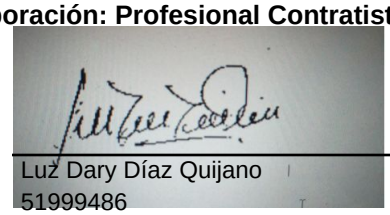
Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-20 16:23:48

Finalización: 2024-12-20 17:11:16

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**

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

**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**

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 72 de 75

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-20 16:23:48

Finalización: 2024-12-20 17:11:16

Escanee el código para verificación

**Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad**

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

**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 alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**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: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 73 de 75

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636

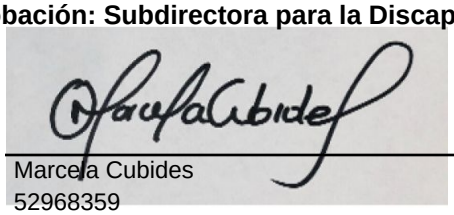
Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-20 16:23:48

Finalización: 2024-12-20 17:11:16

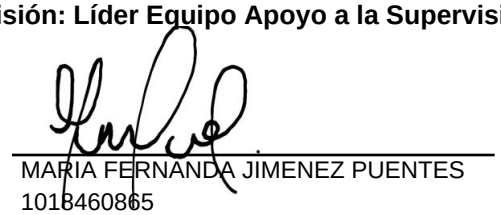
Escanee el código para verificación

**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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 74 de 75

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
Creación: 2024-12-20 16:23:48
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-12-20 17:11:16

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Jorge Armando Salcedo<br>jorgesalcedo544@gmail.com | Aprobado | Env.: 2024-12-20 16:24:32<br>Lec.: 2024-12-20 16:27:44<br>Res.: 2024-12-20 16:27:52<br>IP Res.: 190.90.15.125 |
| Elaboración | Karen Alejandra Romero Corchuelo<br>romerocorchuelokaren@outlook.com<br>Profesional de apoyo a la supervisión<br>Subdireccion de discapacidad | Aprobado | Env.: 2024-12-20 16:27:52<br>Lec.: 2024-12-20 16:28:10<br>Res.: 2024-12-20 16:28:25<br>IP Res.: 191.156.238.12 |
| Elaboración | Gina Paola Sotelo Castiblanco<br>sotelocginap@gmail.com<br>Apoyo a la Supervisión<br>Subdirección para la Discapacidad | Aprobado | Env.: 2024-12-20 16:28:25<br>Lec.: 2024-12-20 16:29:25<br>Res.: 2024-12-20 16:29:39<br>IP Res.: 191.156.50.158 |
| Elaboración | Luz Dary Díaz Quijano<br>lddiazq@outlook.es<br>Profesional de Apoyo a Supervisión<br>Secretaria Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2024-12-20 16:29:39<br>Lec.: 2024-12-20 16:29:57<br>Res.: 2024-12-20 16:35:39<br>IP Res.: 191.156.227.242 |
| Elaboración | Manuel Castellanos Heredia<br>arqmanuelcastellanos@gmail.com<br>Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión | Aprobado | Env.: 2024-12-20 16:35:39<br>Lec.: 2024-12-20 16:38:56<br>Res.: 2024-12-20 16:39:04<br>IP Res.: 186.102.103.203 |
| Revisión | carlos alberto sanchez triviño<br>csanchezt@sdis.gov.co<br>FINANCIERO CONTRACTUAL<br>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI | Aprobado | Env.: 2024-12-20 16:39:04<br>Lec.: 2024-12-20 16:46:55<br>Res.: 2024-12-20 16:46:57<br>IP Res.: 201.245.166.34 |
| Revisión | DIANA LIZETH VARGAS COTRINO<br>dlvargasc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Subdirección para la Discapacidad | Aprobado | Env.: 2024-12-20 16:46:57<br>Lec.: 2024-12-20 16:56:45<br>Res.: 2024-12-20 16:56:50<br>IP Res.: 201.234.143.84 |
| Revisión | Pablo Ordóñez<br>pordonez@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2024-12-20 16:56:50<br>Lec.: 2024-12-20 17:03:37<br>Res.: 2024-12-20 17:03:43<br>IP Res.: 152.203.221.69 |
| Revisión | MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES<br>mapu_02@hotmail.com<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI | Aprobado | Env.: 2024-12-20 17:03:43<br>Lec.: 2024-12-20 17:06:33<br>Res.: 2024-12-20 17:06:50<br>IP Res.: 191.156.182.202 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 75 de 75

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636

Creación: 2024-12-20 16:23:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-20 17:11:16

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Aprobación | Marcela Cubides<br>mcubides1@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Discapacidad<br>Dirección para la Inclusión y las Famili | Aprobado | Env.: 2024-12-20 17:06:51<br>Lec.: 2024-12-20 17:11:10<br>Res.: 2024-12-20 17:11:16<br>IP Res.: 186.84.178.27 |