Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 1 de 103

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 100

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/12/2024 A 31/12/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	62.45%	46.13%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**OMAIRA ALARCON SALCEDO** **ALBA LILIANA GIL GÓMEZ** **ÁNGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8414 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	24/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 30 de julio de 2024 según registro en SECOP II Modificación 1. aprobada el 17 de octubre de 2024 según registro en SECOP II Modificación 2. aprobada el 27 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	*901851683-1*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 2 de 103

PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $3.044.185.936 Aportes SDIS $ *2.614.955.719* Aportes Asociado en especie $429.230.217
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICION	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total $1.011.020.653 Aportes SDIS $868.466.741 Aportes asociado $142.553.912
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 2 92 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 02 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las	Durante este periodo se presentó las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil	Informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 31 de diciembre del 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 3 de 103

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.	Extracontractual RCE # 18-40-101073193 y Póliza de Cumplimiento # 18-44-101099388de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS.	Garantía - Póliza cargada Plataforma SECOP II convenio 8414-2024
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de agosto de 2024 en carpetas del proceso contractual. Se firmó modificación No. 2 de fecha 20/12/2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución.	Acta de inicio firmada y cargada en la Plataforma SECOP II convenio 8414-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro integrarte atención interna grupo 5 realizó el aporte del valor establecido teniendo en cuenta las obligaciones del proceso competitivo para el mes de diciembre del año 2024, de acuerdo a la estructura de costos firmada. Se realizó la presentación de la certificación de aportes de la estructura de costos en el informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo del mes de diciembre del 2024.	Informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 31 de diciembre del 2024. -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	Durante el mes de diciembre se realizaron las acciones para dar cumplimiento a los aspectos ofertados en tiempo, cantidades y características técnicas. Se contó con el talento humano con discapacidad ofertado en las siguientes áreas: -Servicio Generales	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT 17122024 CIAI G5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 4 de 103

	-Manipulador de alimentos se encuentra en proceso de contratación. En cuanto a las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo se desarrollaron todas las establecidas de acuerdo a cronogramas, planeación y tiempos establecidos: -Taller ocupacional adicional “estampados: arte con talentos diversos” -Acuaterapia “me muevo me activo” - Yoga adaptado “mente y cuerpo” Se desarrollaron las actividades fuera del municipio al Centro Vacacional la Fontana. Cabe mencionar que dentro de las actividades adicionales se cuenta con 4 propuestas más a las que también se les dio respuesta durante el tiempo del 19 al 31 de diciembre. ACTIVIDAD 1: TALLER ARTE TERAPIA – PINTURA SOBRE ÓLEO – “Plasmando Nuestras Emociones y Sentires” ACTIVIDAD 2: OLIMPICOS GRANDES CAMPEONES ACTIVIDAD 3: TALLER DE ARTE RUPESTRE –“EL ARTE Y MIS SUEÑOS” ACTIVIDAD 4: TEATRO DE SOMBRAS	-Informe Mensual de Gestión 1 al 31 de diciembre
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el mes de	Documentos de radicación mensual del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 31 de diciembre del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 5 de 103

	diciembre. Se detallaron los gastos en el informe de ejecución financiera en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.	2024. (Informe de ejecución financiera y facturas) -Informe Mensual de Gestión Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se presentó al supervisor del convenio los informes de ejecución 1 al 31 de diciembre y documentos requeridos con sus respectivos soportes, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico y listas de chequeo de entrega de documentos por parte del asociado que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 Informe mensual de gestión del 1 al 31 de diciembre del 2024 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INT GR5 05122024 ACTA INTG5 23122024
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	El Centro integrarte atención interna grupo 5 no vinculó de manera directa o indirecta a menores de edad; para dar cumplimiento al objeto contractual	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 6 de 103

circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	se cuenta con un archivador para las hojas de vida con soportes del talento humano contratado y el drive de verificación de los criterios para su contratación. Se cuenta con el talento humano definido según los tiempos y condiciones descritas en el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el presente periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT 17122024 CIAI G5
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se mantuvo vinculado al 86% de mujeres contratadas, para la ejecución del convenio de asociación 8414 – 2024, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 Certificado de vinculación de mujeres. Drive de hojas de vida compartido con profesionales del equipo de apoyo a la supervisión. Matriz de seguimiento al talento humano diligenciada durante el mes de diciembre, en cada uno de los campos solicitados, la cual se entrega junto con el informe mensual a fin de verificar el mantenimiento mínimo del porcentaje de mujeres requeridas.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la	Se compartió en el tiempo establecido por anexo técnico el	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 7 de 103

Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	pantallazo de la inscripción las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a la supervisión, el cual es objeto de verificación en el mismo aplicativo por parte del equipo de apoyo a la supervisión y garantizando la trazabilidad del talento humano del centro con la matriz de seguimiento al talento humano.	servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Pantallazo del registro en el micrositio de BOGOTÁ TRABAJA -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de Discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Se realizó capacitación de uso de lenguaje no sexista al talento humano de las áreas manipuladoras de alimentos, servicios generales y auxiliares en enfermería, evitando así conductas que puedan afectar el correcto funcionamiento y aplicación del anexo técnico. Acción plasmada en el Acta N.º 224 con fecha del 10 de diciembre del 2024	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	El Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se presentaron solicitudes de propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet para visto bueno a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 8 de 103

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.	No se realizó divulgación o propagandas que involucre a la población vinculada al convenio de asociación, a las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante, lo cual se verifica de manera directa la documentación generada desde el centro integrarte.	No aplica
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.	Se realizó la debida reserva, custodia de los registros fotográfico y demás registros audiovisuales de las actividades que se desarrollan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 8414/2024 las cuales son utilizadas para fines pertinentes del convenio.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
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 toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica
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.	Se hizo adecuado uso de la información suministrada por la entidad contratante SDIS. Se guarda debida reserva de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 8414/2024	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 9 de 103

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.	No se realizaron reuniones o manifestaciones de índole político ni publicidad que comprometan y/o involucren a la población en atención o en su defecto a la Secretaria Distrital De Integración Social.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de Discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Se realizó la implementación del procedimiento socializado por el referente técnico del SIAC. Se efectuaron las 4 aperturas establecidas, teniendo como última fecha de apertura el día 27 de diciembre de 2024 con cero (0) escritos.	Buzón de sugerencias Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto	No aplica, toda vez que en el Centro Integrarte atención interna Grupo 5 no se presentaron y/o identificaron vulneración de derechos en la atención de las personas con discapacidad de acuerdo con las especificaciones técnicas y de orden nacional.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 10 de 100

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 susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El centro integrarte atención interna grupo 5 no presentó 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.	No aplica
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5 durante las visitas de supervisión realizadas en el periodo evaluado proporcionó la información y documentación necesaria en el desarrollo del convenio de asociación 8414/2024 acatando las observaciones y recomendaciones del supervisor y referente técnico; acciones verificadas a través del seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión. Además, se facilita la información y documentación requerida por el supervisor del convenio en los tiempos establecidos; verificación visual y directa de la población y los registros.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de Discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024 17122024 CIAI G5 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 11 de 100

23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el presente periodo no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos derivados del convenio de asociación 8414/2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de Discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INT GR5 05122024 ACTA INTG5 23122024 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
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 realizó la debida radicación del informe en los tiempos establecidos. Informe de gestión del 1 al 31 de diciembre de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 31 de diciembre del 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.	Para el presente periodo El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 realizó el cargue de la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo en el drive y en el correo dispuesto por el referente técnico el día 24 de diciembre del año en curso, además, se suben los diferentes formatos, matrices y documentos solicitados como soporte para el informe.	-Informe cualitativo y cuantitativo -Correo soporte de envío
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 mantiene vigente el certificado de inspección, vigilancia y control cumpliendo con las obligaciones establecidas, el certificado se encuentra vigente hasta el 24 de	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 12 de 100

	marzo de 2025. Documento compartido al supervisor.	
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.	El centro integrarte atención interna grupo 5 da cumplimiento a la presente obligación descrita en el anexo técnico y la normatividad vigente expedida por el ministerio de transporte, secretaria de movilidad y demás entidades competentes. Vehículo de placas: WER 653 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRÁNSITO 10030005960 SOAT: 35016434 Vigencia 24/07/2025 PÓLIZA RCE: 01730101000269 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 09/10/2025 PÓLIZA RCC: 01731101000376 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 09/10/2025 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 348255 vigencia 13/04/2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024 17122024 CIAI G5 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 13 de 100

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el periodo los servicios de agua y energía se encuentran activos y sin ninguna novedad.	Informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 31 de diciembre del 2024. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Se garantizó el servicio de cámaras - medios tecnológicos, los cuales funcionaron. Se cuentan con 16 cámaras de circuito cerrado ubicadas en diferentes espacios del centro, con proyección en el celular de la coordinadora y monitor situado en la oficina de coordinación y portería del centro. Durante el periodo en mención, se repararon las fallas eléctricas que ocasionaron intermitencia en las grabaciones, cabe mencionar que se realizaron los respectivos mantenimientos y arreglos quedando en total funcionamiento.	16 cámaras instaladas y en funcionamiento en los lugares definidos y de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT GR5 05122024 ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024 17122024 CIAI G5 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
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	El centro integrarte atención interna grupo 5 realizó la entrega de la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se anexan planillas de pago de manera individual en el informe mensual de gestión comprendido para el mes de diciembre del 2024.	Informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 31 de diciembre del 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 14 de 100

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.		
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.	Durante el tiempo evaluado se realizó el pago de honorarios correspondiente al mes de diciembre de acuerdo con los rubros y valores establecido en la estructura de costo. Se presenta soporte de las transacciones en el informe mensual de gestión del 1 al 31 de diciembre del 2024	Informe mensual 1 al 31 de diciembre del 2024 -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
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.	Se actualizó la Malla de identificación de actores durante el periodo evaluado, enviada el día 24 de diciembre del año en curso a los referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión del convenio 8414/2024	- Malla de identificación de actores diciembre -Correo soporte de envío Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
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	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, tiene contratado 5 personas correspondiente al 10%, lo que cumple con lo estipulado en el Decreto 1860. Para lo cual se	Drive Hojas de vida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 15 de 100

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.	comparten los soportes en las hojas de vida a la supervisión.	https://drive.google.com/drive/folders/15kfiOGtGpV5cmT6VRWPN1RyPZzSA0PWh?usp=sharing 17122024 CIAI G5
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.	No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de correo electrónico durante el primer mes de ejecución. Se Realizó la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también los carnets de la población y el talento Humano. Se ubicó en la ruta la respectiva tabla. Garantizando los lineamientos establecidos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT 17122024 CIAI G5
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.	El pendón del Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y se encuentra instalado en la unidad operativa.	Pendón instalado en el Centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT 17122024 CIAI G5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 16 de 100

3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Los participantes y el talento humano contaron con los carnés de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Carné de la totalidad de la población beneficiaria y talento humano. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT 17122024 CIAI G5
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.	La Ruta contó con el tablero de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Tablero de identificación de ruta en el vehículo destinado para la prestación del servicio. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT 17122024 CIAI G5
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El centro integrarte atención interna grupo 5 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 8414/2024	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT 17122024 CIAI G5
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el	Se efectuó el desarrollo a lo dispuesto en los lineamientos de los referentes técnicos descritos en el anexo técnico para el desarrollo del	Carpetas en el archivo administrativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 17 de 100

convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	convenio 8414/2024 en los documentos que soportan la contratación en modo, tiempo y lugar verificado por el equipo de apoyo a la supervisión.	Historias sociales: -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT GR5 05122024 ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	En el centro Integrarte atención interna grupo 5 se garantizó la atención de las personas con discapacidad libre de acciones, omisiones o situaciones de cualquier tipo de violencia evidenciado en las actas de capacitación, inducción y reinducción el talento humano donde se comprometen a prestar sus servicios desde una atención diferencial sin discriminación, exclusión y en general que afecte la integridad física y/o moral por sus orientaciones de género, grupos étnicos o población víctima del conflicto armado.	Historias sociales en el archivo administrativo en físico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT GR5 05122024 ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se informó de manera inmediata las novedades relacionadas con la prestación del servicio, novedades en salud de las personas con discapacidad al referente técnico y equipo de apoyo a la supervisión.	Correo electrónico compartido por cada novedad durante el mes de diciembre. Con asunto novedad en salud al referente técnico del programa con copia al profesional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 18 de 100

	Cabe mencionar que el centro mantuvo comunicación permanente con el equipo de apoyo a la supervisión y equipo técnico, informando oportunamente cuando se presentan eventualidades o novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumpliendo de las obligaciones contractuales descritas en el anexo técnico.	del equipo de apoyo a la supervisión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT GR5 05122024 ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024 17122024 CIAI G5 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	El centro Integrarte atención interna grupo 5, presentó las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro en los plazos establecidos en el anexo técnico. Cabe mencionar que durante el mes de diciembre se implementaron las actividades propuestas y avaladas en el plan de intervención del Centro y, además, se desarrollaron las actividades mínimas establecidas en el anexo técnico desde cada una de las líneas de atención: Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio: **Línea de desarrollo de habilidades individuales** en las diferentes competencias acorde a los criterios de calidad y oportunidad requeridos en el anexo	Planeadores por profesional, talleristas, técnicos y tecnólogos. Cronogramas generales de actividades del centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 19 de 100

	técnico y en el plan de intervención del Centro. **Competencias emocionales:** Intervenciones individuales: 20; Intervenciones grupales: 14 **Competencias adaptativas**: Intervenciones individuales: 2; intervenciones grupales: 32 **Competencia motora**: Intervenciones grupales 17 intervenciones individuales: 4 **Competencia ocupacional**: Intervenciones grupales: 24 intervenciones individuales: 18 **Cuidado a la salud**: 2 Intervenciones grupales **Componente nutricional**: 1 intervención grupal **línea de atención de desarrollo de habilidades y capacidades familiares**, las siguientes actividades: -Intervenciones en familia: 19 -Grupos focales de familia: 1 -Actividades formativas y pedagógicas: 1 - Jornada adaptativa: 1 -Visitas Domiciliarias: 9 -Matriz FODA y/o diagnóstico social: 9 - Guías de actividades para hacer en casa: 26 **Gestiones en los diferentes entornos:**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 20 de 100

	Entorno educativo: 1 Secretaria de Desarrollo Social, salud y educación del municipio de San Francisco, Institución Educativa Departamental - Republica de Francia (grados) **Entorno cultural: 2** Casa de Nariño y Museo Nacional **Entorno Deportivo:** 0 **Entorno recreativo: 1** secretaria de Desarrollo Social, salud y educación del municipio de San Francisco (día Blanco) **Entorno productivo - laboral:** 1 Dirección de reclutamiento Otras gestiones y articulaciones con el territorio: Colpensiones, ejército Nacional.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El cronograma general de actividades del centro integrarte atención interna grupo 5 del mes de diciembre se mantuvo publicado en el espacio ofertado en la oficina de coordinación. Cuenta con las actividades formuladas para cada una de las líneas de acción en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Cronograma mensual general del Centro Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo Se actualizó un (3) Plan de Atención Integral de acuerdo con la periodicidad establecida en el anexo técnico.	Formato Plan de atención individual Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción,	El Centro Integrarte atención interna grupo 5 se actualizaron 3	Formato estudio de caso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 21 de 100

en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	estudios de caso de acuerdo con la periodicidad establecida en el anexo técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna Grupo 5 mantuvo el protocolo de evasión avalado por el referente técnico del área del cuidado a la salud, se realiza implementación y capacitación al talento humano sobre las medidas de seguridad descrita en el documento impartidas por medio del lineamiento técnico. Por otro lado, también se contemplan acciones en las medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones en los protocolos para el desarrollo de actividades fuera del centro. Para el presente periodo, se respondió en la implementación de medidas de prevención de evasiones con el cumplimiento de los protocolos de actividades extramurales, elaboración de planeaciones de actividades diarias y en las actividades ocupacionales intramurales.	Protocolo para la atención en casos de evasión Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Las historias sociales se mantuvieron con registros actualizados teniendo en cuenta los formatos e instrumentos establecidos en el anexo técnicos y en los tiempos acordados en los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INT GR5 05122024
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades	Para el periodo reportado se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento bimestral para 79 participante, plasmando los	Historia social. ACTA CIAI G5 10122024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 22 de 100

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.	resultados y avances del proceso de la persona y los ajustes al plan de atención individual.	ACTA INT GR5 05122024
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	No se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, el centro acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	No Aplica, no se requirió realizar ninguna denuncia en acciones que cause daño a ninguna mujer.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Durante el periodo en evaluación no se radicó informes de activación de rutas para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 23 de 100

14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica ACTA CIAI G5 10122024 UT
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica, no se han requerido actividades adicionales dadas por el equipo de apoyo a la supervisión y documentos derivados del convenio de asociación 8414/2024	No aplica ACTA CIAI G5 10122024 UT
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se gestionó de manera oportuna los procedimientos en salud requerido para la población beneficiaria, además, el acceso oportuno a los servicios de salud, citas médicas, entrega de medicamentos y demás servicios identificando las necesidades en las condiciones de salud de los participantes. Custodiando las fórmulas médicas y epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: Lunes 2 diciembre Actividad: Audifarma Restrepo (trámites administrativos) Martes 3 diciembre Actividad: Seguimiento hospitalario Santa Clara	Actas de articulación interinstitucional Epicrisis médicas Formulas medicas Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia social Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 24 de 100

	Actividad: Solicitar urodinamias en Urobosque Actividad: Solicitar cita colonoscopia Hospital San José Centro Miércoles 4 diciembre Actividad: Emanuel de la 136 (cita de psiquiatría) 1 participante Actividad: Aplicación toxina botulínica _Cami Verbenal 1 participante Jueves 5 diciembre Actividad: Seguimiento hospitalario Santa Clara Actividad: Emanuel de Restrepo (cita de psiquiatría) 1 participante Viernes 6 diciembre	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 25 de 100

	Actividad: Salud Total Autopista Nte No. 93-69 (Cita psiquiatría) 1 participante Martes 10 diciembre Actividad: Seguimiento hospitalario santa clara y Health Life Actividad: Fray Bartolomé de las casas (radicación de medicamentos) Miércoles 11 diciembre Actividad: Hospital de La Vega citas medicina general 15 participantes Jueves 12 diciembre Actividad: Seguimiento hospitalario Santa Clara y Health Life Viernes 13 diciembre Actividad: Trámites administrativos en Facatativá Actividad: Acompañamiento Cementerio a 1 participante	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 26 de 100

	Lunes 16 diciembre Actividad: Emmanuel Restrepo (Pruebas Neuropsicológicas) 1 participante Actividad: Trámites Administrativos, (autorizar controlados y reclamar después de autorizar) Actividad: Seguimiento Santa Clara + Health And Life Av 68 Actividad: Consultas Psiquiatría Capital Salud 36 participantes. Martes 17 diciembre Actividad: Cami Verbenal, Laboratorios, Citas Neurología Y Psicología 10 participantes Actividad: Seguimiento Santa Clara + Health And Life Av 68	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 27 de 100

	Miércoles 18 diciembre Actividad: Seguimiento Santa Clara + Health And Life Av 68 Jueves 19 diciembre Actividad: Trámites Administrativos (Capital Salud, Hospital San José Centro, San José Infantil+ Hospital La Victoria) Lunes 23 diciembre Actividad: Hospital de la vega (cita con psicología) 2 participantes Trámites administrativos en Facatativá Martes 24 diciembre Actividad: Hospital de la vega (crónicos) 3 participantes Jueves 26 diciembre Disfarma Bogotá Seguimiento hospitalario al participante en Health Viernes 27 de diciembre Seguimiento hospitalario al participante en Health	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 28 de 100

	Lunes 30 de diciembre Trámites Administrativos Capital Salud Martes 31 de diciembre Seguimiento hospitalario al participante en Health	
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Se realizó el registro de la información relacionada al estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registran los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024
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	En centro integrarte atención interna grupo 5 se realizó el envío de los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de	PROTOCOLO PARA LA MITIGACION Y PREVENCION DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 29 de 100

documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	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) de acuerdo al tiempo establecido en el anexo técnico, los cuales se encuentra pendientes del aval de referente técnico del programa de cuidado a la salud.	PROTOCOLO DE IDENTIFICACION Y PREVENCION DE RIESGOS POTENCIALES PLAN DE CUIDADOS CIAI 5 GUÍA FARMACOLOGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS BUENAS PRACTICAS PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE CUIDADO Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se realizó el registro de la información relacionada al estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 30 de 100

	FOR-PSS-144 se registran los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	No aplica, la actividad se desarrolló en el tiempo establecido en el anexo técnico.	No aplica.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	El centro integrarte atención interna grupo 5 implementa se organizan los documentos y formatos establecidos para el registro de la información derivada de la atención y lo demás solicitado para la ejecución del convenio 8414/2024 de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro Documental y Tabla de Retención Documental: recepción de los documentos generados, clasificación, ordenación, foliación, elaboración de la hoja control, generación del inventario documental FUID actualizado, almacenamiento y conservación.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en Drive subcomponente de gestión documental. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 ACTA INTG5 23122024
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo	No se presentó daños y pérdidas parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 31 de 100

adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 141 cajas y 677 carpetas pertenecientes a 80 personas con discapacidad.	Espacio físico avalada para el archivo por parte de la SDIS Gestión Documental y actualización en el drive Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 32 de 100

después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 ACTA INTG5 23122024
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica
8. 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.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene	Historias Sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T16:43:27-05:00 - Pagina 33 de 100

del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía. Según los documentos verificados en el centro Formatos del programa de cuidado a la salud y las historias sociales, se identifica en cada formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (cuando aplica) y de cédula de ciudadanía. Sin embargo, el profesional del equipo de apoyo a la supervisión solicitó garantizar el cumplimiento frente a lo establecido en la línea técnica, las guías de diligenciamiento teniendo en cuenta los errores identificados en los formatos verificados Constantes vitales y administración de medicamento	Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024 ACTA INT GR5 05122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 34 de 100

10. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Para el presente periodo se realizó el reporte de la novedad de suspensión y levantamiento de suspensión de un participante en el sistema SIRBE en el formato de novedades del sistema SIRBE, dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el equipo SIRBE, mediante envío de correo electrónico en los tiempos establecidos de acuerdo con MEMORANDO I2023029580 CIAI – CIAE, y diligenciamiento de formato Excel: FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO	Drive SIRBE 122280 correspondiente a la unidad operativa. Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS Formato Control radicado de actuaciones y seguimiento Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	Durante el periodo evaluado se realizó visita de validación de condiciones donde se efectuó recolección Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas digitales	Carpeta digital ubicada en el drive del correo de la unidad compartida con el área de SIRBE Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allegan oficios remisorios dirigidos a la subdirección para la discapacidad los siguientes documentos:	- Oficio remisorio Informe de gestión 1 al 31 de diciembre convenio 8414/2024 ACTA INTG5 23122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 35 de 100

	-oficio radicación informe asociado del mes de diciembre del 1 al 31.	
13. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	Se realizó las actuaciones en la ficha genérica para novedades registro de actuaciones FOR-PSS-311 diligenciado al inicio del convenio por parte del Centro Integrarte atención interna Grupo 5 y enviado al equipo SIRBE.	Carpeta digital compartida con el área de SIRBE y la unidad operativa. – 122280 código SIRBE de la unidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo evaluado se realizó el reporte de la información y diligenciamiento de los informes definidos en el anexo técnico en los formatos suministrados por la SDIS	Historias Sociales, carpetas administrativas y correo electrónico de las unidades operativas. Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 36 de 100

		- Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INT G5 05122024 ACTA INT G5 23122024
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se realiza suministro de los insumos (cajas, carpetas, ganchos legajadores) y demás, materiales necesarios para la ejecución del convenio cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Insumos de archivo ubicados en el espacio físico avalada para el archivo por parte de la SDIS Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. En cuanto al Manipulador de alimentos durante el periodo evaluado se realizó la selección al cargo con pendiente en la contratación.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1I5pladlgajZ3d0o3Z-Tdh8jBNnGEAf0F?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 37 de 100

		ACTA INT G5 05122024 17122024 CIAI G5 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	Se realizó envió en los tiempos estipulados en el anexo técnico para la presentación de las hojas de vida del talento humano completas con soportes, previamente revisados por el asociado. Por otro lado, se realizaron los ajustes de acuerdo a las observaciones del supervisor.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1I5pladlgajZ3d0o3Z-Tdh8jBNnGEAf0F?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida, contratos, soportes de inducción y capacitación almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, diligenció para el mes de diciembre el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 38 de 100

	correspondiente al convenio 8414/2024	Informe de gestión del 19 al 31 de diciembre convenio 8414/2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el tiempo del 1 al 31 de diciembre remitió por medio del drive el acta de inducción y empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo. 1 Auxiliar de servicios generales para cubrir vacante por renuncia. 1 manipulador de alimentos para cubrir vacante por renuncia	Actas de empalme cargadas en drive. -correos electrónicos con el reporte de la novedad de egreso e ingreso del talento humano. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG5 23122024 17122024 CIAI G5
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 cuenta con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna. Además, El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.	Registros de actividades del talento humano Planeador de actividades mensual Cronograma mensual del Centro Integrarte Atención Interna. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT GR5 05122024 ACTA CIAI G5 10122024 UT 17122024 CIAI G5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 39 de 100

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 Interna Grupo 5 realizó el registro manual en el documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano en planillas soportadas en la portería del centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.	Registros de actividades del talento humano fines de semana y festivos. Cronograma de asignación de turnos de fines de semana y festivos Carpeta cronogramas de Talento Humano compartida por correo electrónico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT GR5 05122024 ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la subdirección de plantas físicas.	Soporte: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 40 de 100

2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Se desarrollaron las siguientes actividades de mantenimiento y reparación del espacio físico y funcional. · Instalación de caneca para disposición de residuos orgánicos. · Cambio de luminaria en el comedor principal. · Instalación de señalética, plan de emergencias. · Instalación de manija en el baño de mujeres B. · Instalación de bombillo en el baño de hombres. Cambio de anjeos en el servicio de alimentos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el centro integrarte atención interna grupo 5, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el centro integrarte atención interna grupo 5, toda vez que no se 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	El Centro Integrarte implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 41 de 100

convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio). Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado.	PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
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.	El Centro mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, 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. FOR-PSS-068 Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. (se realiza de manera	Soportes físicos en la carpeta de saneamiento, se realizan de manera semanal, diaria y se anexa mensualmente. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INT GR5 05122024 ACTA INTG5 23122024 17122024 CIAI G5 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 42 de 100

	diaria y se anexa mensualmente a la carpeta de saneamiento) FOR-PSS-065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes. (Se realiza de manera diaria y se anexa a la carpeta de saneamiento de manera mensual). FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). 26/12/2024 FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). 26/12/2024 FOR-PSS-067 Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). 26/12/2024 Durante el periodo evaluado se realiza evaluación y seguimiento al plan de saneamiento básico. FOR-PSS-253	Certificado lavado de tanques de fecha 02/07/2024 realizado por la firma FUMISERT. con vigencia hasta enero de 2025. Certificado fumigación y control de roedores, de fecha 02/07/2024 realizado por la firma FUMISERT SAS. con vigencia hasta enero de 2025. ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
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	El Centro Integrarte implementó el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio). Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado.	Actas de implementación mensual del plan de prevención. # 12 Acta de capacitación # 13 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 43 de 100

riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.		ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se realizaron acciones, actividades y medidas de prevención frente a los posibles riesgos de evasión, los cuales pueden ser revisados con los diferentes actores internos y externos del centro. Juntas de Acción comunal, planes de búsqueda perimetral u otros similares.	Actas de implementación mensual del plan de prevención. # 12 Acta de capacitación # 13 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante la vigencia del convenio no se recibieron ni realizaron visitas públicas o privadas relacionadas con la infraestructura en el centro integrarte atención interna grupo 5.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Dentro de la normatividad ambiental vigente el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 dio cumplimiento e implemento los programas establecidos dentro de la estructura PIGA, la cual comprende los siguientes programas Uso eficiente del agua	Carpeta gestión ambiental física y virtual https://drive.google.com/drive/folders/17o2GBfNRcv7GkyHVRsGYH4_JOfE5-qeW

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 44 de 100

	Uso eficiente y ahorro de energía Generación de residuos solidos Consumo sostenible Practicas sostenibles Durante el periodo evaluado se diligenció la carpeta vigencia 2024 convenio 8414, donde se actualizo el PGIRHS implementado en la unidad operativa, así como los siguientes formatos: - FOR-GA-019 Formato declaración de compromiso residuos hospitalarios y similares. Se actualiza dicha declaración en el comité GAGAS - FOR-GA-022 Formato lista d chequeo verificación interna de residuos hospitalarios y similares - FOR-GA-009-FOR-GA-010 Formatos control y medición de residuos entregados y aprovechables. - FOR-GA-008 Formato acuerdo de corresponsabilidad. - FOR-GA-001 Formato designación de responsable ambiental.	Reporte huella de carbono cuarto trimestre Lista verificación al transportador cuarto trimestre. Socializaciones PIGA actas número 219 y 227 Acta 256 Comité GAGAS Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INTG5 23122024
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T16:43:27-05:00 - Pagina 45 de 100

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los Servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se realizaron los procesos de vigilancia mediante la matriz de clasificación nutricional con toma de datos antropométricos el día 06 de diciembre del 2024 a 78 participantes. Además de realizar evaluación y seguimiento del estado nutricional trimestral a 80 personas con discapacidad.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION ACTUALIZADO subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 05122024
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y ajustes en la 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. Además, durante el mes, se realizaron dos intercambios de alimentos los días 17 y 27 de diciembre, en el tiempo de comida del almuerzo.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta APORTE ALIMENTARIO https://drive.google.com/drive/folders/1zxK7Fd0HI33RtYpFnf7KFuLilDMm-b-U?usp=drive_link Se evidencian los siguientes formatos: Ciclo de menús y minuta patrón publicada en el servicio de alimentos y el comedor Registro de dietas correspondiente al mes de diciembre, publicada en servicio de alimentos y comedor y en drive. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0SGwMf5Ahulw-poLeij6hqBYseZlPRh/edit?usp=drive_link&ouid=118274055926293847962&rtpof=true&sd=true Formato autorización cambio de preparaciones. https://docs.google.com/spreadsheets/d/12Hky0qgXAmidqSfvJPUug8MFH5MjDfUY/edit?usp=drive_link&

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 46 de 100

		ouid=118274055926293847962&rtpof=true&sd=true Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing ACTA INT GR5 05122024 ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024 17122024 CIAI G5 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	No aplica para el periodo reportado ya que se realizó la derivación en los tiempos establecidos de acuerdo al lineamiento técnico.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO https://drive.google.com/drive/folders/1zxK7Fd0HI33RtYpFnf7KFuLilDMm-b-U?usp=drive_link Formato de derivación dietaría https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SO0910cjRA7b0svib0rC-R5M_KAbGH4b/edit?usp=drive_link&ouid=118274055926293847962&rtpof=true&sd=true Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 47 de 100

		supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing ACTA INT GR5 05122024
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se socializa al talento humano (5) del servicio de alimentación los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas. (dietas hipocalórica y alta en fibra)	Carpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN: https://drive.google.com/drive/folders/1vG1au_lNxl9fpRHwcNrNBEoi3Vfbasoj?usp=drive_link ACTA N° 237 16/12/2024 Socialización de derivaciones y modificaciones dietarías al talento humano. ACTA Nº 239 17/12/2024 Socialización de minuta de alimentos, criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas. (dietas Hipocalórica y altas en fibra) Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing ACTA INT GR5 05122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 48 de 100

5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realiza toma de medidas antropométricas el día 06 de diciembre del 2024 a 78 personas con discapacidad. Además se realizar evaluación y seguimiento del estado nutricional trimestral a 80 personas con discapacidad.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL con la siguiente información. 1.MATRIZ CLASIFICACION NUTRICIONAL G5 DICIEMBRE 2024 https://drive.google.com/drive/folders/1v7GaQC-nTyd52DtB3COmkPjqDYq06fRb?usp=drive_link 2. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL, DICIEMBRE 2024. https://drive.google.com/drive/folders/127OvpHxgsSO_g5tsqP4AYsf_rlHyntDI?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 05122024
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó seguimiento al comportamiento alimentario de los participantes, con apoyo del grupo de profesionales y enfermería, se identificaron los participantes que tienen poca disposición para el consumo de alimentos, así como apoyo a los que requirieron supervisión por riesgo de atragantamiento.	Cuadro de programación de turnos del talento humano para el seguimiento al comportamiento alimentario correspondiente al mes de diciembre publicado en las carteleras del Centro y enviado por correo electrónico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 05122024
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida	El día 20 de diciembre se realiza la actividad en promoción en Estilos	DRIVE CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T16:43:27-05:00 - Pagina 49 de 100

Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física “comportamiento en la mesa" con 76 participantes.	NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. Se evidencian los siguientes documentos FORMATO CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. “comportamiento en la mesa" https://drive.google.com/drive/folders/1OmtUARSjuUkJ55G35HVbc1DIwg5_w2uL?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión ACTA INT GR5 05122024
8. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	En el tiempo del 1 al 31 de diciembre se realizaron las compras a los siguientes pequeños productores: ASOCIACIÓN BRISAS DEL RIO ASOCIACIÓN AGRONATURAL DEL CAMPO LÁCTEOS VILLA AURA ADRIANA PAOLA PULIDO CAÑON	Informe de gestión 1 al 31 de diciembre y facturas de compras Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 05122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 50 de 100

9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	A la fecha no se han presentado situaciones que afectaran el abastecimiento y disponibilidad de alimentos. Se cuenta con tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad 5000 ml.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive ACTA INT GR5 05122024
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y su implementación en los servicios sociales, así mismo también los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición de la siguiente manera: El personal manipulador implementó las normas higiénico-sanitarias y cuentan con certificados médicos y plan de capacitación Los alimentos se recibieron en un lugar limpio y seguro libre de contaminación Los alimentos se almacenaron de forma adecuada a temperaturas de 0 a 4ºC Y otros a –18ºC Los equipos, utensilios y menaje de la unidad operativa estaban en buenas condiciones se realiza limpieza y desinfección diario El pre-alistamiento, preparación, cocción, servido y distribución de alimentos se revisaron sus respectivas características Físicas	Formato en físico en la carpeta de nutrición: Formato acompañamiento de la operación del servicio mensual con código: FOR-PSS-248 https://drive.google.com/drive/folders/1hCHrJ2Fk5gbuDg2Hv4jkAPJ04ER0JjTb Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing ACTA INT GR5 05122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 51 de 100

	y organolépticas para su preparación.	
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 el tiempo del 1 al 31 de diciembre y se dio seguimiento diario a las PEPS en el servicio de alimentos y bodega.	Formato en físico en la carpeta de Buenas prácticas de manufactura. Documento Informe de rotulado de alimentos 16 de diciembre de 2024 con número de acta 235 https://drive.google.com/drive/folders/1hCHrJ2Fk5gbuDg2Hv4jkAPJ04ER0JjTb Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 05122024
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	Concepto higiénico del centro con fecha del 18 de septiembre de 2024 favorable con un cumplimiento del 96%. La autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias se realizó el 26 de diciembre.	Drive carpeta subcomponente condiciones higiénico-sanitarias, subcarpeta 2. Concepto higiénico sanitario de la casa 3. Autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias 4. Solicitud de visita de conceptos sanitarios https://drive.google.com/drive/folders/1hCHrJ2Fk5gbuDg2Hv4jkAPJ04ER0JjTb Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 52 de 100

		zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing ACTA INT GR5 05122024
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	Durante el mes presente mes se garantizó los conceptos higiénicos-sanitarios de los establecimientos de los proveedores.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.3 seguimiento a proveedores, subcarpeta actas IVC de vehículos y establecimiento Mercados populares (Fruver): 2 de octubre de 2024 favorable con un cumplimiento del 92.2% El bodegón de cota (Fruver): 12 de agosto de 2024 favorable con un cumplimiento del 97,5% Panadería y pastelería la sexta m&l (pan): 22 abril 2024 favorable con un cumplimiento del 96% Lácteos Villa Aura (queso): 23 y 24 de julio de 2024 favorable con cumplimiento del 80,4% CP Supremo SAS (Pollo): 24 de mayo de 2024 favorable con requerimiento con un cumplimiento del 95.5%. Frigo carnes (carne de res, cerdo y pescado) 20 de febrero de 2024 favorable con requerimiento al 84,5%. Punto rojo (carne de res,cerdo,hígado,molida)16 de julio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39665175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 53 de 100

		de 2024 favorable con requerimiento del 78% Asociación brisas de rio negro: 23 de agosto de 2024 favorable con 94,25% https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QcI8Oj5jNCvim5qtsm3-JVM222e9oZMf Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing ACTA INT GR5 05122024
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.	Se cuenta con los conceptos higiénicos-sanitarios del vehículo y carnet de manipulación de alimentos.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.3 seguimiento a proveedores, subcarpeta actas IVC de vehículos y establecimientos y carnet y certificados de manipuladores. CP Supremo y punto rojo Concepto higiénico sanitario vehículo: Placa WNN 685 13 de marzo de 2024 Favorable con un cumplimiento del 91.5% Manipulador de alimentos: Humberto rico curso manipulación de alimentos 23 de mayo de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 54 de 100

		Frigo carnes Concepto higiénico sanitario vehículo: Placa UPQ 595 con 86% favorable 19/07/2024 Manipulador de alimentos Diego Alonso Martin Piñeros Curso manipulador de alimentos 22 de julio de 2024 Fruver: Mercados Populares Concepto higiénico sanitario vehículo: Placa SVF395 01/03/2024 Favorable 100% Manipulador de alimentos: Carlos Alfonso Wilches Mejía: 27701/2024 Héctor Vargas: 27/01/2024 Jorge Luis Montaño: 27/01/2024 Bodegón de cota: Concepto higiénico sanitario: Placa THX 300 23 de enero de 2024 Favorable con cumplimiento del 97% Placa LUN 117 18 de abril de 2024 favorable con cumplimiento del 94% Manipulador de alimentos: Ismael Beltrán 06/02/2024 José Alberto González 06/04/2024 Nelson Arturo 20/01/2024 Lácteos Villa Aura s en cs: Concepto higiénico sanitario: Placa WHO 764 31 de agosto de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 55 de 100

		favorable con cumplimiento del 100% TOK 079 26 de septiembre de 2024 Favorable con cumplimiento del 100% Manipulador de alimentos: José García 21/22 de agosto de 2024 Diana torres 21/22 de 2024 Asociación brisas de rio negro Concepto higiénico sanitario: 23 de agosto de 2024 favorable con un cumplimiento del 100% Manipulador de alimentos: Jefferson Yecid Olaya Hernández 1 de octubre de 2024 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QcI8Oj5jNCvim5qtsm3-JVM222e9oZMf Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing ACTA INT GR5 05122024
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	Centro integrarte atención interna grupo 5 brindó productos de calidad y cantidad a la población asegurando alimentos frescos para cada preparación en el servicio de	Se encuentra en el drive en el informe mensual de gestión Donde se encuentra:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 56 de 100

cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	alimentos verificados en la recepción de la materia prima.	Facturas de los alimentos Facturas de elementos de aseo Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, carpeta BPM servicio de alimentos, subcarpeta número 5 Formato Recepción de alimentos con código: FOR-PSS-230 https://drive.google.com/drive/folders/1VDdXUvo1ApHuDvyrVE5Mmc7QDH8-XV-m https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 05122024
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 plan de compras mensual y semanal garantizando el abastecimiento de alimentos teniendo en cuenta la derivación dietaría y análisis fisicoquímico.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.1 BPM servicio de alimentos,subcarpeta 2. Plan de compras semanal y mensual Formato plan de compras mensual asociados con código: FOR-PSS-226 Formato plan de compras semanal asociados con código: FOR-PSS-226 https://drive.google.com/drive/folders/1VDdXUvo1ApHuDvyrVE5Mmc7QDH8-XV-m

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 57 de 100

		Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 05122024
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 el uso de los participantes. Cabe mencionar que durante el periodo evaluado se adquirieron los elementos faltantes de acuerdo a observación del acta de supervisión.	Drive Carpeta buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.1, subcarpeta 7.Inventario de equipos y utensilios https://drive.google.com/drive/folders/1VDdXUvo1ApHuDvyrVE5Mmc7QDH8-XV-m Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 05122024
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementa 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.	Drive carpeta subcomponente plan de saneamiento: Plan de saneamiento con código: GUI-PSS-005 Carpeta en físico plan de saneamiento Declaración de compromisos con código: FOR-PSS-072 https://drive.google.com/drive/folders/1P0eL-Uur9ZvLOxQsc9AIJ6-uiyo9M9gI Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 58 de 100

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing ACTA INT GR5 05122024
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se garantizaron alimentos inocuos y de calidad mediante controles que se llevan a cabo diarios y mensual según lo establecidos en los formatos. Los formatos a continuación se realizaron el 26 de diciembre del presente año Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques con código: FOR-PSS067 Formato verificación de hermeticidad con código: FOR-PSS-071 Formato inspección presencia de plagas con código: FOR-PSS-066	Formatos en físico en la carpeta plan de saneamiento básico Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas con código: FOR-PSS-068 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes con código: FOR-PSS-065 Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques con código: FOR-PSS067 Formato inspección presencia de plagas con código: FOR-PSS-066 Formato verificación de hermeticidad con código: FOR-PSS-071 Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable con código: FOR-PSS-069 Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración con código: FOR-PSS-238 Formato de control de temperatura de equipos de congelación con código: FOR-PSS-239

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 59 de 100

		Formato de control de entrada y salida alimentos asociados con código: FOR-PSS-236
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 2674de 2013.	Se realizó la capacitación según el plan de capacitación el día 16 de diciembre de 2024 con número de acta 234 estandarización de porciones para el personal manipulador de alimentos	Carpeta en físico y en drive buenas prácticas de manufactura Acta de capacitación al personal manipulador 16 de diciembre de 2024 con número de acta 234 estandarización de porciones https://drive.google.com/drive/folders/1glk7axLnkTQ2BYdT0HFR8frxq1XAKvW4 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: ACTA INT GR5 05122024
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.	Para el periodo reportado no se presentó un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 05122024
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Se toman las muestras en cada tiempo de alimentación, y se mantienen almacenadas las muestras durante 3 días.	Drive subcarpeta buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.1, subcarpeta número 4 muestras testigo de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 60 de 100

		https://drive.google.com/drive/folders/1hCHrJ2Fk5gbuDg2Hv4jkAPJ04ER0JjTb Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión ACTA INT GR5 05122024
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.	Para el periodo evaluado se realiza la compra de los elementos contenidos en la sabana de elementos de acuerdo a las observaciones y acciones de mejoras relacionadas en las actas de visita de supervisión Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT GR5 05122024 ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024 17122024 CIAI G5 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024
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.	Se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por el anexo técnico, la subdirección de plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de los participantes los espacios avalados y aprobados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 17122024 CIAI G5 ACTA INT G5 (SAN FRANCISCO) 19122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T16:43:27-05:00 - Pagina 61 de 100

3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	Durante el presente periodo se realizó entrega de la segunda dotación para las personas con discapacidad: kit individual para hombres y mujeres; todas las prendas cuentan con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT 17122024 CIAI G5
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Los participantes cuentan con la dotación requerida en el anexo técnico en buenas condiciones. Se suministra las cantidades suficientes efectuando los mantenimientos preventivos y correctivos de manera permanente y oportuna. Durante el mes de diciembre se hacen cambio de 4 colchonetas, además, se organizan los forros de las almohadas y los forros de las colchonetas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 10122024 UT ACTA INTG5 23122024 17122024 CIAI G5

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado en especie*	*$ **2.033.165.283*** *$ **1.746.488.978*** *$ **286.676.305***
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total Aportes SDIS Aportes asociado	 $ 1.011.020.653 $ 868.466.741 $ 142.553.912
REDUCCIONES:	*LIBERAR LOS RECURSOS en los aportes de la SDIS; por concepto del ajuste correspondiente al rubro de vigilancia por valor de VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($28.088.162) M/CTE, comprometidos en la estructura de costos inicial, el cual será liberado del Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 10431 del 31 de julio de 2024, y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ($4.610.513) M/CTE, en consecuencia, el*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 62 de 100

	valor total del convenio, se disminuye por valor de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($32.698.675) M/CTE. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 1.206.279.613*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 1.408.676.106*
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	$ 151.541.965
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.287.824
	Bienes consumibles	$ 2.578.270
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.354.238
	Transporte	$ 14.800.000
	Vigilancia	$ 6.539.735
	Medios Tecnológicos	$ 990.686
	Servicios Funerarios	$ 632.400

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 63 de 100

COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 10.777.924
	Servicios Públicos	$ 3.660.701
	Elementos de Aseo Personal	$ 2.160.923
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	
	Reparaciones de Infraestructura	
	Piezas comunicativas	
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.994.240
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 4.356.104
	Vestuario y Calzado	$ 86.064.100
	Cedulación	
	Radiografía Panorámica	
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es: **TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($330.266.120).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8414-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 64 de 100

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación, cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 18-40-101073193 y Póliza de Cumplimiento # 18-44-101099388 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS. Presentó pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de agosto de 2024 en carpetas del proceso contractual. Se firmó modificación No.2 de fecha 20 diciembre de 2024 No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 65 de 100

3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de diciembre 2024 este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento parcial a los factores ponderables ofertados, Contó con los perfiles en condición de discapacidad (servicios generales y manipulador de alimentos). En cuanto a las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo, el asociado garantizó la ejecución de las mismas.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destina los recursos recibidos por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del convenio 8414-2024
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 dio cumplimiento a la obligación, presentó informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos
7.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vincula a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto 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	SATISFACTORIO	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 66 de 100

	cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.		
9.	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10.	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas durante el primer mes de ejecución.
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	No se realizaron requerimientos por parte del supervisor del contrato al centro integrarte atención interna grupo 5.
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	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39665175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 67 de 100

	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.	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 guarda 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 perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 68 de 100

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 dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro contó con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
20.	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 69 de 100

	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 susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, garantizo el conocimiento de la presente obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, durante el periodo no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad.
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	El centro integrarte atención interna grupo 5, facilitó el ejercicio de supervisión, para el control y seguimiento del cumplimiento del convenio de asociación.
23.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No se realizaron actividades adicionales a la naturaleza del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1.	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5)	SATISFACTORIO	El asociado presentó el informe mensual del periodo del 1 al 31 de diciembre en los tiempos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 70 de 100

	primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.		estipulados en el anexo técnico.
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.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, envió el informe Cuali Cuanti por correo electrónico el 24 de diciembre de 2024, dando cumplimiento a la presente obligación.
3.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación. Se contó con el certificado de Inspección, Vigilancia y control emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, el cual se encuentra vigente.
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 centro integrarte atención interna grupo 5, garantizo el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente. Presento vehículo con las siguientes características: Vehículo de placas: Vehículo de placas: WER 653 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10030005960 SOAT: 35016434 Vigencia 24/07/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 71 de 100

			PÓLIZA RCE: 01730101000269 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 09/10/2025 PÓLIZA RCC: 01731101000376 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 09/10/2025 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 348255 vigencia 13/04/2025
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 el equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet y luz).
6.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado en el periodo, el asociado garantizo o señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. A fin de mantener las 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento.
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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 72 de 100

	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.		de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8.	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de salarios correspondientes al periodo de diciembre de 2024 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano
9.	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 24 de diciembre dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39665175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 73 de 100

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 da 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. Tiene contratado 4 personas correspondientes al 8%.
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		SATISFACTORIO	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1.	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	Durante el primer periodo de ejecución, el asociado recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social de las piezas comunicativas
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención y de acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa pendón al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 74 de 100

	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.		inicio del Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 5.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención, se observó a la población y al talento humano carnetizado.
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	De acuerdo a seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa que el asociado proporciona el tablero de identificación de ruta en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
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		SATISFACTORIO	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1.	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 75 de 100

	eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.		
2.	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia. En relación a los hechos registrados en el periodo anterior, el centro integrarte implementó estrategias que permitieran la atención a las personas con discapacidad.
3.	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio, con observaciones respecto a la oportunidad del reporte acorde a los tiempos establecidos por la entidad; por lo cual se registra a mejorar la obligación.
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	SATISFACTORIO	El asociado presentó y ejecutó las actividades avaladas en el 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. Sin embargo se requiere por parte del asociado, realizar la correspondiente y puntual gestión documental de los mismos para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 76 de 100

	del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		poder evidenciar el trabajo realizado.
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verifica en visita los participantes tienen el Plan de Atención individual en las historias sociales; de los cuales para el presente periodo, se requirió actualización de uno y elaboración de otro por ingreso nuevo.
7.	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el asociado reporta la elaboración de dos estudios de caso por actualización e ingreso de participante a la unidad operativa.
8.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró y se encuentra implementando los protocolos y medidas de seguridad para la prevención de evasiones de las personas con discapacidad vinculadas en el servicio.
9.	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
10.	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y	SATISFACTORIO	En visita de apoyo a la supervisión se verifica el cumplimiento de la presente obligación, el asociado elabora seguimiento bimestral de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 77 de 100

	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.		participante del servicio por ingreso nuevo en los cual se registran los resultados del procesos en cada una de las líneas de acción.
11.	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación fue verificado en el periodo comprendido entre el 1 al 18 de diciembre de 2024.
12.	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	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.
13.	Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14.	Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 78 de 100

15.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó la gestión y articulación necesaria acorde al direccionamiento brindado por el equipo técnico, afín de lograr el acceso a los servicios de salud, acorde a las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, tal como se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, atendió en el periodo las observaciones resultantes del seguimiento por parte de la supervisión, a fin de presentar la información del estado físico y de salud de los participantes acorde a las especificaciones técnicas y el diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado de la salud, garantizando el cumplimiento de la calidad de la información. Subsanando las observaciones del periodo anterior.
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	NO APLICA	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó el envío de la documentación solicitada en los tiempos establecidos, los cuales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 79 de 100

	cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		están en lectura por parte del referente técnico de la SDIS.
4.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, presentó la información del estado físico y de salud de los participantes acorde con las especificaciones del anexo técnico, tal como se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
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 en cumplimiento del instructivo de organización de	NO APLICA	El centro integrarte atención interna grupo 5, remitió el acta y la planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 80 de 100

	expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
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 centro integrarte atención interna grupo 5, realiza la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
3.	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	No se requirió informar a la supervisión de la presencia de daño generado a la documentación objeto de custodia, ni pérdida parcial o total de la documentación a cargo.
4.	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, dispuso de áreas para el almacenamiento de la documentación bajo custodia acorde a la normatividad legal vigente, bajo las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
5.	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución	NO APLICA	El convenio se encuentra vigente y en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 81 de 100

	de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6.	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5 captura, procesa, almacena y conserva la información, bajo criterios archivísticos y neutralidad tecnológica.
7.	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 82 de 100

	soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.		
8.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realiza de manera directa los procesos de gestión documental.
9.	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, garantiza que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación del talento humano que los construyó.
10.	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
11.	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los	NO APLICA	No se ha implementado el aplicativo SIRBE Web.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 83 de 100

	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.		
12.	Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realiza la entrega de la documentación física con oficio remisorio respectivo, soporte que se archiva bajo las indicaciones del Subsistema de gestión documental.
13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
14.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, diligencia y presenta los reportes de información definidos en el anexo técnico en medio físico y digital, tal como se verificó en el seguimiento realizado por los profesionales de supervisión.
15.	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, presentó la adquisición de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 84 de 100

	legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.		los insumos de archivo, materiales y papelería asociada al desarrollo de la gestión documental, necesarios para la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió parcialmente con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico. Por cuanto presente vacante el perfil de manipulador de alimentos. Razón por la cual continua a mejorar la presente obligación.
2.	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días 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 con las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con más del 80%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 85 de 100

3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran disponibles para consulta en carpeta drive.
4.	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de 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, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante que presento novedad.
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 cuenta con un sistema de registro manual al ingreso del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 86 de 100

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 87 de 100

5.	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos. Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes. El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencias.
6.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el período reportado, las diferentes áreas del centro, se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado presenta las siguientes certificaciones: El certificado de lavado y desinfección de tanques N°9415,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 88 de 100

			realizado el 2 de julio del 2024 por la empresa Vectors&Waste, con fecha próxima de realización para el mes de enero del 2025. El certificado de fumigación general y control de roedores, procedimiento realizado el día 2 de julio del 2024 por la empresa FUMISERT, con fecha próxima de realización para el mes de enero del 2025.
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de prevención de accidentes en los tiempos establecidos. El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el cerramiento del centro y tomó las medidas necesarias de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes.
9.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presentó ninguna visita, notificación o alerta de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T16:43:27-05:00 - Pagina 89 de 100

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, implementó cada uno de los componentes de gestión ambiental, tal como se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1.	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de ejecución.
2.	Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3.	Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del	NO APLICA	Se verificó que el asociado elaboró y presentó el ciclo de menús derivado para el aval de referente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 90 de 100

	programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.		técnico del componente dentro de los tiempos establecidos acorde a la fecha de inicio del presente convenio.
4.	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano.
5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación y matriz de seguimiento del estado nutricional generada durante el periodo de reporte y se encuentra publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS; así como archivados los formatos de seguimiento del estado nutricional trimestral de diciembre en historias sociales.
6.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
7.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, así mismo, el reporte cualitativo y reporte base de meta distrital, mediante publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 91 de 100

	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.		compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Asobrisas del Rionegro y Lacteos Villa Aura.
9.	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T16:43:27-05:00 - Pagina 92 de 100

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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado contó con concepto higiénico sanitario favorable del centro en 96%.
4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo del reporte. Los proveedores son: Frigocarnes/Punto rojo, CP Supremo SAS, Asobrisas de Rionegro, Mercados populares HV, Lácteos Villa Aura, Panadería La Sexta, Bodegón de Cota S.A.S.
5.	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Frigocarnes/Punto rojo, CP Supremo SAS, Asobrisas, Mercados populares HV, Lácteos Villa Aura, Panadería La Sexta, Bodegón de Cota S.A.S.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 93 de 100

6.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que 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 reportado, se verificó que el asociado contó con el menaje de servido de alimentos y equipos de almacenamiento; sin embargo, continúa faltante de algunos elementos, durante el presente periodo, razón por la cual, se reporta para descuento en el periodo de diciembre de 2024.
9.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación en la unidad operativa.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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 2674de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 94 de 100

	relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.		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 reportado, se verificó que el asociado tomó y almacenó la toma de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1.	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	A MEJORAR	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de disponer todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, sin embargo, se realiza la observación frente a faltante de algunos elementos del área de nutrición y salubridad y áreas de talleres durante el presente periodo, razón por la cual, continua a mejorar la obligación y se realizara los descuentos respectivos en el mes de diciembre de 2024
2.	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna.
3.	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación marco con marquilla de acuerdo a lo indicado en el anexo técnico las prendas de vestir de la primera dotación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 95 de 100

	marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.		
4.	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se efectuó acompañamiento desde la línea técnica para el mes de diciembre 2024, se direccionó el proceso para que la continuidad de la atención de la población, en la implementación de las tres líneas de acción, orientación, seguimiento de las acciones a casos especiales y se verificación de los documentos de informes cuali -cuantitativo, se revisan los documentos de protocolos de salidas extramurales, las articulaciones territoriales que van a hacer visible la participación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 96 de 100

			los adultos con discapacidad en entornos diversos. Desde la competencia del programa de acciones de cuidado para la salud y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del presente convenio de asociación; se realiza por parte del referente técnico en salud; lectura, direccionamiento técnico y aval de los documentos solicitados desde el programa con el objetivo de proyectar acciones preventivas y de cuidado inclusivo en pro de una adecuada atención de las personas con discapacidad participantes del servicio.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica, se brinda orientación a la coordinación del centro, frente al debido proceso en caso de denuncia ante procuraduría o defensoría en casos que amerite , información de conocimiento general Desde la competencia del programa de acciones de cuidado para la salud se realiza proceso de articulación efectiva con la Secretaria de salud de Bogotá – Área de Aseguramiento. Producto de esta articulación se logra garantizar la afiliación en salud en régimen subsidiado de las personas con discapacidad en atención. Del mismo modo se logró disminuir las barreras de acceso a salud, garantizando la entrega oportuna de insumos medico quirúrgicos y medicamentos de acuerdo a orden médica.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 97 de 100

			anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 05/12/2024 2. 10/12/2025 3. 19/12/2024 4. 23/12/2024
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Para el mes de diciembre 2024 no se remitieron al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos ya que no tenían disponibilidad de cupos.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Se suscribió Modificación 2 el 20 de diciembre de 2024 la cual se encuentra publicada en SECOP II.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de obligaciones contractuales, sin embargo, presenta 3 obligaciones a mejorar:

A mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Obligación No.3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T16:43:27-05:00 - Pagina 98 de 100

Obligación No.1 Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.

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

Obligación No.1 Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.

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

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 99 de 100

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT del asociado o contratista
9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
12. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
14. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
15. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)
17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo.
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26.Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27.Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cdf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 100 de 100

NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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 10000 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.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/01/2025

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:
Alejandra María Caycedo Niño - Abogada Subdirección para la Discapacidad
Pablo Antonio Ordoñez Peña – Líder Administrativo y Contractual 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: 20250117-121918-32cbf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 101 de 103

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8414-2024 GR 5 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250117-121918-32cbf9-39065175

Estado: Finalizado

Creación: 2025-01-17 12:19:18

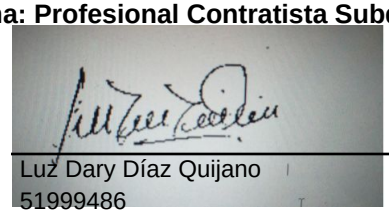
Finalización: 2025-01-17 18:43:24

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

Alejandra Caycedo
1018413817
acaycedo@sdis.gov.co
Contratista

Firma: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firma: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Alba Liliana Gil Gomez
53049088
psicolilianagilgomez@gmail.com
Supervisión
Subdirección Discapacidad

Firma: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Omaira Alarcón Salcedo
52437503
oalarcons@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cbf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 102 de 103

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8414-2024 GR 5 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250117-121918-32cbf9-39065175

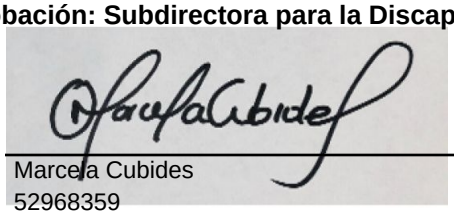
Estado: Finalizado

Creación: 2025-01-17 12:19:18

Finalización: 2025-01-17 18:43:24

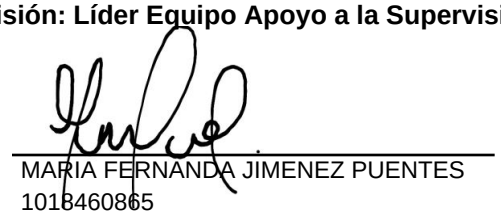
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

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



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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad



Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-121918-32cbf9-39065175
2025-01-17T18:43:27-05:00 - Pagina 103 de 104

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8414-2024 GR 5 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250117-121918-32cbf9-39065175

Creación: 2025-01-17 12:19:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-17 18:43:24

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-01-17 12:19:37 Lec.: 2025-01-17 12:20:46 Res.: 2025-01-17 12:20:52 IP Res.: 181.53.12.109
Firma	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-01-17 12:20:52 Lec.: 2025-01-17 12:21:14 Res.: 2025-01-17 12:21:26 IP Res.: 186.102.54.60
Firma	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-01-17 12:21:26 Lec.: 2025-01-17 14:22:45 Res.: 2025-01-17 14:23:00 IP Res.: 191.156.233.154
Revisión	Alejandra Caycedo acaycedo@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-01-17 14:23:00 Lec.: 2025-01-17 14:26:05 Res.: 2025-01-17 14:26:11 IP Res.: 201.234.143.84
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-01-17 14:26:11 Lec.: 2025-01-17 14:43:37 Res.: 2025-01-17 14:43:45 IP Res.: 152.203.196.186
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-01-17 14:43:45 Lec.: 2025-01-17 14:54:27 Res.: 2025-01-17 14:55:32 IP Res.: 186.28.33.90
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2025-01-17 14:55:32 Lec.: 2025-01-17 18:42:04 Res.: 2025-01-17 18:43:24 IP Res.: 186.84.178.27