Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 1 de 76

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/1/2025 A 31/1/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	76,64%	**64,79%**

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **CONSTANZA RAMOS RAMIREZ** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7491-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 03/05/2024 según registro en SECOP II Modificación 1. aprobada el 02 de enero de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.317.029-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 1.401.098.786 Aportes SDIS $ 1.190.933.970 Aportes total Asociado $ 210.164.816
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total $464.347.957 Aportes SDIS $394.695.765 Aportes asociado $69.652.192
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 2 de 76

	104 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 14 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP / 1-100-F001 VA
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Para el periodo actual se realizó el cargue a la plataforma SECOP II las garantías del convenio, las cuales se encuentran vigentes.	- Plataforma del SECOP II / convenio 7491– 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 firmada en el mes de junio y el acta de liquidación no aplica para este periodo ya que el convenio está en ejecución.	- Plataforma del SECOP II / convenio 7491– 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 Externa Grupo 3 aporta el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de enero de 2025.	-Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 3 de 76

4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	En el periodo reportado no corresponde realizar actividades adicionales.	No aplica.
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 la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de enero: de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	- Informe Mensual de Ejecución del mes de enero Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411
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.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico el día 5/01/2025 al equipo de apoyo a la supervisión.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-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 - ACTA EXTG3 08012025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, durante el mes de enero no denunció o	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 4 de 76

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	rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) ACTA EXTG3 08012025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el mes de enero se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida 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 (actas de visita) ACTA EXTG3 08012025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. De manera oportuna durante el primer mes de ejecución.	No Aplica
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	En el servicio social se promueve el uso de lenguaje no sexista con el equipo de trabajo vinculado a la unidad	-Acta visita de supervisión: ACTA EXT G 3 29012025
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el presente periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	-No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 5 de 76

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.	Durante el mes de enero no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	- No Aplica
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el mes de enero no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7491 de 2024	-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.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento. ACTA EXT G 3 29012025- Informe cualitativo y cuantitativo radicado al equipo técnico
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No Aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	-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.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Actas de supervisión ACTA EXT G 3 29012025
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el mes de enero no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) - ACTA EXTG3 08012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 6 de 76

	Centro Integrarte Atención Externa grupo 3.	- ACTA EXT G 3 29012025
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el presente periodo se realiza la última apertura de buzón el día 31/01/2025 sin hallazgos	-Formato apertura buzón de sugerencias. ACTA EXT G 3 29012025
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	-No Aplica
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	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 3 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros	-No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T18:15:10-05:00 - Pagina 7 de 76

autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	sin contar con el aval o autorización de su titular.	
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, durante el mes de enero facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) - ACTA EXTG3 08012025 - ACTA EXT G 3 29012025 ACTA EXT G 3 27012025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el presente periodo no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No Aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del 1 al 31 del mes enero de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido 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.	Para el presente mes se realiza él envió de informe cualitativo y cuantitativo el 24 de enero de 2025.	-Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de Ejecución
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 cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. --Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 8 de 76

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) ACTA EXTG3 08012025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 3 rutas de las siguientes características: **RUTA 1:** TFU 893, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10010660130 SOAT: 87599389 Vigencia 28/01/2026. PÓLIZA RCE: AB000735 EQUIDAD SEGUROS O.C Vigencia 17/03/2025. PÓLIZA RCC: AB000740 EQUIDAD SEGUROS O.C. Vigencia 17/03/2025. TÉCNICO MECÁNICA: 170183213 REVISION TECNICOMECANICA Y COMPAÑÍA S.A.S Vigencia 12/12/2025. TARJETA DE OPERACIÓN: 391830 vigencia 9/11/2025 **RUTA 2:** TDL 188, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO 10013297268 SOAT: 30063698 Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCE: 2000257473 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCC: 2000257475 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 02/08/2025. TÉCNICO MECÁNICA: 175943095 CDA REVIFULL SAS. Vigencia 17/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 353129 vigencia 11/03/2025.	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. --Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) ACTA EXTG3 08012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 9 de 76

	RUTA 3: TLZ121, MODELO: 2014 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10029997089 SOAT: 88640521-609776695 Vigencia 10/07/2025. PÓLIZA RCE Y RCC: 1003610954504 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR Vigencia 16/07/2025. TÉCNICO MECÁNICA: 174415930 CENTRO DE DIAGNOSTICO CDA BOGOTA S.A.S. Vigencia 10/07/2025. TARJETA DE OPERACIÓN: 455410 vigencia 24/10/2026	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos ACTA EXTG3 08012025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 cuenta con sistema de 8 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) - ACTA EXT G 3 29012025 - ACTA EXT G3 16012025 - ACTA EXTG3 08012025 Garantizar que la atención de las personas con discapacidad
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	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y	Informe Mensual de Ejecución convenio 7491 del 2024, Ítem # 9.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 10 de 76

artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 realizara el pago en los tiempos pactados que son los primeros 9 días del mes de enero. Para el caso de las 16 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentarán los soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
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 realiza el envío de malla de identificación de actores el 24 de enero de 2025.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión -Drive de la institución -Correo ACTA EXT G 3 27012025
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	Para el periodo en mención continuó con la contratación de población identificada en el artículo 2.2.1.2.4.2.16., del	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 11 de 76

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.	Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021	
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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibe aval de las piezas comunicativas por parte de la asesoría técnica del servicio social, a través de correo electrónico el 3 de julio de 2024. Se realiza la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también los carnets de la población y el talento Humano. Se ubican en las rutas las respectivas tablas. Garantizando los lineamientos establecidos.	- Correo de aval de 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 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.	Se encuentra el pendón, en las instalaciones del centro.	Carnets de la totalidad de la población beneficiaria y talento humano.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	Los participantes y el talento humano cuentan con los carnets de identificación, de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina de Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.	-Correo
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en	las Rutas cuentan con los Tableros de identificación,	- Tablero de identificación de rutas en cada uno de los vehículos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 12 de 76

material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social	destinados para la prestación del servicio.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión: - ACTA EXTG3 08012025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	-La realización de actividades deben estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Estudios de caso -PAI -Seguimiento Bimestral -Actas de visita
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos,	Las actividades desarrolladas con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la obligación. Se mantuvo la atención con un trato cordial y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores.	-Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. -Acta de apoyo a la supervisión - ACTA EXT G 3 29012025 - ACTA EXT G3 16012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 13 de 76

autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación		- ACTA EXTG3 08012025 ACTA EXT G 3 27012025
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo se informa de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad.	Novedades reportadas Correo electrónico evidencia del reporte
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 plan de intervención del servicio social se encuentra en ejecución de acuerdo con los compromisos adquiridos, ejecutando actividades 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	-Intervenciones Grupales -Planeadores de profesionales ACTA EXT G 3 29012025
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en el espacio de coordinación ACTA EXT G 3 29012025
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se elaboraron 4 Planes de Atención Integral individual de participantes que requieren actualización en este documento	-Historias Sociales -Drive de la institución ACTA EXT G 3 29012025
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.	Se actualizan 4 estudios de caso de participantes que	-Historias Sociales -Drive de la institución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 14 de 76

	requieren actualización en este documento	ACTA EXT G 3 29012025
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención interna grupo 3, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 ACTA EXT G 3 29012025
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	En el presente periodo no corresponde elaborar seguimiento bimestrales .	No aplica
10. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El asociado conoce y acepta que los derechos patrimoniales de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión: ACTA EXT G 3 29012025
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y	No Aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia con la población.	-No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 15 de 76

promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No aplica para el presente periodo, toda vez que, en el centro, no se requirió realizar este tipo de articulaciones	-No Aplica
13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica para el presente periodo dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Desde el programa de acciones de cuidado para la salud se realizó seguimiento a interposición de PQRD radicado bajo el número 2025210000298802, se continua con visitas domiciliarias de participantes con tratamiento farmacológico, orientando a referentes familiares la importancia de adherencia, condiciones de custodia y condiciones higiénico sanitarias del almacenamiento de tratamiento farmacológico, dando cumplimiento al plan de intervención propuesto se continuó el fortalecimiento de entrenamiento de toma autónoma de medicamentos de algunos participantes con el resto se realizó acompañamiento durante la ingesta de tratamientos farmacológicos, verificación de fórmulas vigentes y custodia de la totalidad de los medicamentos se encuentran bajo custodia en contenedores con tapa debidamente rotulados, en vitrina bajo llave, los referentes familiares informan asistencia a citas médicas, los participantes no	-Formato de ingreso de medicamentos FOR PSS-146 - Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 -Formato de Seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 -Diligenciamiento de formato de intervención individual FOR-PSS 187

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 16 de 76

	requieren uso de absorbentes.	
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Se realizó diligenciamiento oportuno del formato de actividades de cuidados diarios al igual valoración de constantes vitales para los participantes que tienen tratamiento farmacológico durante la jornada de atención y su respectivo registro de medicamentos, asimismo verificación mensual de adres evidenciando que el 100% de los participantes se encuentran activos en el régimen de seguridad social en salud.	-Formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS 143. -Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-144. - Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 -Formato de seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 -Formato de acta -Formato de intervención individual
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Documentos avalados, se realizó capacitación con talento humano de pediculosis y retroalimentación de atención durante crisis convulsiva.	Los documentos se encuentran avalados el 100%. -Formato de intervención grupal. -Listado de asistencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 17 de 76

4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Durante el periodo reportado un participante presentó crisis convulsiva durante la jornada de atención se informó a coordinador del centro, referente técnico en salud, se realizó diagrama causa efecto y se socializo al talento humano medidas de prevención y atención durante crisis convulsiva, igualmente se realizó seguimientos a evolución el estado de salud del participante.	-Correo electrónico a referente técnico en salud con copia a supervisión - Formato de acta
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	No Aplica para el presente mes, ya que esta actividad se ejecutó en los tiempos establecidos	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.	Para este periodo se organizan los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T18:15:10-05:00 - Pagina 18 de 76

señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	custodiar, que requiera ser intervenida.	
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No aplica
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 21 cajas pertenecientes a 48 historias sociales.	Acta de visita de supervisión ACTA EXT G3 16012025 Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica.
7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad,	Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TzvjcFD6AztbP098QKYadDn-2lWcfEN0Formato Único de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 19 de 76

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.	legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo	Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes	No aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 20 de 76

		- Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	No aplica para el periodo dado que se realizó la actualización de la información de cada persona, ubicada en las historias sociales, en los tiempos establecidos.	No Aplica
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	Durante el mes de enero se reportan 2 novedades de suspensión y 1 egreso en 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 CONTROLAD	Drive SIRBE Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 21 de 76

se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	para la discapacidad los siguientes documentos:	
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberán hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No aplica para el periodo dado que se realizó la actualización de la información de cada persona, ubicada en las historias sociales, en los tiempos establecidos.	No aplica
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles - Seguimientos bimestrales. -Informe Cualitativo y Cuantitativo.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG3 08012025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguiente 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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 22 de 76

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.		
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. .	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 durante el mes enero tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) ACTA EXTG3 08012025
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 de Atención Externa Grupo 3, diligencia para el mes de enero el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7491 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
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.	A través de correo electrónico se remite el cambio del perfil de técnico ambiental del cual se recibe aval	Correo Electrónico
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 durante el mes enero cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) - ACTA EXT G 3 29012025 - ACTA EXT G3 16012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 23 de 76

		- ACTA EXTG3 08012025 Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 elaboró plan de prevención de accidentes el cual fue presentado dentro de los tiempos establecidos, posteriormente se presentaron los ajustes solicitados a esperar del aval para socialización.	-Correo de envió plan de prevención de accidentes
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.	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	-Actas de supervisión
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el periodo no se solicitaron mantenimientos o reparaciones del espacio físico funcional	No Aplica
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, 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.	Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de la ayuda mecánica tipo oruga con vigencia hasta el 27/03/2025	-Actas de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 24 de 76

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.	Se realizó él envió del plan de emergencias y contingencias y sistema de evacuación de la unidad operativa en los tiempos establecidos. Se realizo capacitación sobre el tema de prevención y manejo de incendios, la cual se realizó el 15 de enero con numero de acta 08.	-Actas de supervisión - Correo electrónico Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación. Soporte acta de capacitación
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantuvieron las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se realizaron actividades de acuerdo a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizó limpieza periódica de lunes a viernes de acuerdo con el cronograma de áreas Se realizaron procesos de	Certificado lavado de tanques 29/12/2024 – empresa Fumitech Certificado de desinsectación y/o desinfección 29/12/2024 – empresa Fumitech - ACTAS - ACTA EXT G3 29012025 - ACTA EXT G3 16012025 - ACTA EXT G3 08012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-171899627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 25 de 76

	desinfección y asepsia todos los espacios	
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	El Plan de prevención de accidentes se envió en los tiempos establecidos y se implementó de acuerdo a las necesidades del centro.	-Actas de supervisión -Correo electrónico 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.	Para el presente periodo, se garantiza la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con el cumplimiento de los protocolos de salidas, elaboración de planeaciones de actividades diarias.	-Actas de supervisión -Protocolos de salida extramurales
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Para el periodo reportado el centro integrarte atención externa grupo 3, garantiza la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: Registro Mensual:	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Zxj4M8fALstz0zltEj-47BF952oR1T1Q

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-1718962 7
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 26 de 76

	FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) Se cuenta con las socializaciones de los siguientes temas durante el mes establecidos en el Anexo Técnico: Acta 024 24/01/2025 Socialización del PIGA SDIS	https://drive.google.com/drive/folders/13Zsv-vBIxvjXJqLNgvYxtCg_4afBHcl-
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	Para el periodo reportado el centro integrarte atención externa grupo 3, garantiza el cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. Durante el mes no se han generado residuos Peligrosos. Se firma contrato con la empresa Prosarc para la recolección de Residuos Peligrosos generados en la unidad Operativa Se cuentan con hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1xBm4qdJIjFjEGvFbk0-Gywgi5zNpS--g

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 27 de 76

	encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta.	
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	Para el periodo reportado el centro integrarte atención externa grupo 3, garantizó lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales, sin embargo, para el periodo en mención, no se generaron.	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1AEsWXO4g89iDHWFXztRo-cppdUIGoE_2
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	Presenta soportes de lo descrito en el subcomponente de emisiones atmosféricas. Se cuenta con el diligenciamiento del formato “huella de carbono” en los tiempos establecidos	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1jrX33bVq-Ki73J5c1qxFyaXI6-6wasuE
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	Para el periodo reportado el centro integrarte atención externa grupo 3, garantiza lo	Archivo administrativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 28 de 76

	descrito por el subcomponente de vertimientos.	Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1EMZlzZ74T_jLyw6yNcpvwWnpcheVDo0c
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	Para el periodo reportado el centro integrarte atención externa grupo 3, garantiza la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Diligenciamiento cada Jueves del reporte del consumo de agua durante cada semana. Remitido a la referente Ambiental.	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1dsHWMQuwMqf39U_zNeCXnv23NviBXU_Q
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Para el periodo reportado el centro integrarte atención externa grupo 3, lo descrito en la presente obligación para el periodo reportado, toda vez que se implementan actividades y acciones en por	Archivo administrativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 29 de 76

	de la implementación de prácticas sostenibles como las siguientes: Se promueve el plan institucional de movilidad sostenible con el talento humano. Se diligencia Encuesta de diagnóstico de movilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social. Se diligencian los siguientes formatos: FORMATO RESPONSABLE AMBIENTAL POR UNIDAD OPERATIVA(FOR-GA-001) Acta 18/12/2024 Divulgar el Programa de Consumo Sostenible con el talento humano Acta 18/12/2024 Divulgar e implementar el Plan de Movilidad Sostenible	Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/file/d/1kBQB253MAPjh_PxUlGaBVwgL4JuWynRs/view
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, se	Archivo administrativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 30 de 76

Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	identifica que el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, implementa el subsistema de gestión ambiental de la SDIS, cumpliendo la normatividad legal vigente.	Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1QiLnpWasu8L_5-8GbmBV-FUMCUER_Oew
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	1.1 Se realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde al aporte alimentario y nutricional de la población atendida, vigilancia del estado nutricional y actividades en promoción en estilos de vida saludable en alimentación, nutrición y actividad física acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la SDIS,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada al mes de enero de 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1Yck9HxWglcCTyLNs6kpGg0UKehfYC2A_ CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD; de junio a diciembre de 2024; y ajustado de enero de 2025 al 14 de abril de 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1ayDxGyoyZgCjry81BDlPj2JBavNVGbBs
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte	2.1 Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del	2.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (ciclo de menús,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 31 de 76

de energía y nutrientes de la población atendida.	componente de Alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. .	minuta patrón, derivación dietaría). Con ajuste a la derivación dietaría en enero de 2025 y aprobada por la referente técnica según correo del día 15 de enero de 2025 https://drive.google.com/drive/folders/11btnOpy2BFnYIrB4mkH6YUJhXMsxJhO_ Donde se evidencian los siguientes formatos - Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada y publicada en cartelera del comedor y servicio de alimentos. - Formatos de Registro diario suministro de dietas y formato registro mensual derivación dietaría - Formato autorización de cambios de menú en físico ubicado en el servicio de alimentos y drive
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	3.1. Se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación (mensualmente). 3.2. Se socializó al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes (mensualmente).	3.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN, https://drive.google.com/drive/folders/10xUVvD-n8f69M82FPb02-kJYUDMWXVPd (Acta No.11, fecha 17/01/2025, tema: socialización documentos de nutrición y criterios técnicos para su preparación.) (Acta No.7 fecha 15/01/2025, tema: socialización listado de dietas)
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	4.1 Se realizó evaluación, seguimiento del estado nutricional y generación de informes de vigilancia	4.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 32 de 76

	nutricional acorde a lo establecido en anexo técnico	NUTRICIONAL, donde se evidencian el formato: https://drive.google.com/drive/folders/1Yck9HxWglcCTyLNs6kpGg0UKehfYC2A - MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL CONSOLIDADA Y ACTUALIZADA AL MES DE ENERO DE 2025.
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	5.1 Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida, y asistencia alimentaria a los participantes que lo requieran notificando al equipo si se evidencia algún cambio o novedad.	Cuadro de programación de TH del seguimiento al comportamiento alimentario. publicado en el comedor correspondiente al mes de ENERO /2025
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	6.1 Se desarrollaron las actividades de promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación, acorde a la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por parte de la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS.	6.1 Drive carpeta, SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE https://drive.google.com/drive/folders/1oV4ELbqKog7H3SLqS43Ogp-Ee872Zexd Actividad desarrollada: “ALIMENTANDO EN CASA LOS GORDITOS” Taller teórico practico en compra, almacenamiento, aprovechamiento y preparación de alimentos de fecha 24 de enero/2025, FORMATO CONSTRUCCIÓN ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 33 de 76

		ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA -PPSANAF: Fecha; enero 24 de 2025.
7. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	En el presente mes se dio cumplimiento al 30% del aporte de las compras a pequeños productores	Facturas informe financiero
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	Se cuentan con los recursos necesarios para disponer de los alimentos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos.	Plan de contingencia.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el archivo del servicio de alimentos cajón archivo donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal y mensual de fecha 27/01/2024 Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal del mes De Enero del 2025.
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	Drive CARPETA EVIDENCIAS PARA INFORME actualizada al mes Enero/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 34 de 76

	Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de Enero de 2025	Donde se evidencia el siguiente soporte: Drive componente nutrición, carpeta salubridad, sub componente buenas prácticas carpeta BPM de manufactura formatos tecnólogo, mes Enero. https://drive.google.com/drive/folders/1AMgLV6I9ew3qsGTR-Eq-dTQiP4lZo7is
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	En la unidad operativa cuenta con acta de visita de subred centro oriente mediante acta SB06E 704976 de noviembre 13 de 2024, concepto favorable con requerimiento. Se realiza seguimiento a solicitud de visita de entidad competente al área de servicio de alimentos, bajo número de inscripción SQ00016834, número de radicado 97981 al cual se realizó seguimiento durante el mes de Enero, el cual se encuentra cargado en el drive del programa de nutrición, alimentación y salubridad.	carpeta SUBCOMPONENTE DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Donde se evidencian los siguientes documentos: Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos Fecha del seguimiento:07/01/2025 https://drive.google.com/drive/folders/1ZjQlLf2jmGsf84c8EDjclyzA427wp3qn
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.	5.1. Se contó durante el mes de Enero con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un (1) año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes correspondiente de Enero / 2025 Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores Carpeta drive seguimiento a proveedores clasificado por carpetas y proveedor. https://drive.google.com/drive/folders/10GNGfB797_tRcxrIdbRo7tW3KijcqM6G

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 35 de 76

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 contó durante el mes de Enero con los conceptos higiénicos sanitarios de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes de Enero /2024. Donde se evidencian los siguientes documentos: Carpeta drive seguimiento a proveedores clasificado por carpetas y proveedor. Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos Curso de manipulación de alimentos del ayudante y conductor del vehículo. https://drive.google.com/drive/folders/10GNGfB797_tRcxrIdbRo7tW3KijcqM6G
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato en digital en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el drive. Donde se evidencia el siguiente formato: Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes Enero 2024.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal y mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada por Secretaria Distrital de Integración Social y su derivación dietaría.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes de Enero/2025. Donde se evidencia los siguientes formatos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 36 de 76

		Formato Plan de compras semanal asociados Formato Plan de compras consolidado mensual asociados. https://drive.google.com/drive/folders/1AMgLV6I9ew3qsGTR-Eq-dTQiP4lZo7is
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	Drive carpeta BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes de Enero/2025. Donde se evidencia el siguiente archivo Archivo en Excel con el inventario de los equipos y menaje. https://drive.google.com/drive/folders/1AMgLV6I9ew3qsGTR-Eq-dTQiP4lZo7is
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se actualizó 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 actualizada al mes de Enero/2025 Acta #15 de enero 20/2025, tema: plan de saneamiento, a través de juego lúdico “escalera de saneamiento”, dirigida a 16 personas del talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1d060-171896 27
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 37 de 76

	Se realizó capacitación trimestral en plan de saneamiento dirigida al talento humano. Acta #15 de enero 20 de 2025.	
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el mes de Enero 2025 controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.	Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el archivo servicio de alimentos Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato registro control de plagas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas Formato seguimiento a soluciones desinfectantes Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques Formato inspección presencia de plagas Formato verificación de hermeticidad: Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración Formato de control de temperatura congelación Mes de Enero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 38 de 76

11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se implementó durante el mes de Enero 2025 el tema: capacitación pre alistamiento de los alimentos elaborada por los participantes, capacitación rotulación y manejo de peps en los alimentos en el plan de capacitación, capacitación en plan de saneamiento básico del centro con todo el talento humano, capacitación refuerzo limpieza y desinfección en el área de la cocina por cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales.	Capacitación en buenas prácticas de manufactura y pre alistamiento de alimentos a los participantes del centro.08/01/2025 Acta # 02 Capacitación rotulación y manejo adecuado de PEPS en los alimentos 17/01/2025 Acta # 13 Capacitación plan de saneamiento básico del centro 20/01/2025 Acta # 15 Capacitación refuerzo de limpieza y desinfección en el área de la cocina 28/01/2025 Acta # 25 https://drive.google.com/drive/folders/1LTQJknQFSCeMJlXwG6kUYfBtkEGHe2-1
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.	Para el control de algún brote o evento epidemiológico se lleva a diario las muestras testigo de cada alimento preparado con fecha de toma de la muestra, tiempo de comida y fecha en la que se desecha la muestra testigo.
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Se tomó en el gramaje correspondiente y mantuvo en la periodicidad establecida las muestras diarias de alimentos según lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes Enero / 2025 Formato control muestra testigo de alimentos. https://drive.google.com/drive/folders/1AMgLV6I9ew3qsGTR-Eq-dTQiP4lZo7is
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 39 de 76

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	Se dispuso de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas, a excepción del gons.	-Facturas de elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución -Certificaciones de desgaste radicadas en el Informe Mensual de Ejecución -Actas de visita donde se haya verificado que se cuenta con los elementos contenidos en la sabana en el centro: -Acta de visita de apoyo a la supervisión: - ACTA EXTG3 08012025
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se cuenta con los bienes muebles descritos	Actas de visita donde se haya verificado que los elementos se encuentran en óptimas condiciones en el centro: -Acta de visita de apoyo a la supervisión: ACTA EXTG3 08012025 ACTA EXT G3 16012025 ACTA EXT G 3 29012025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio Aportes Inicial SDIS Aportes total Inicial Asociado	$ 936.750.829 $ 796.238.205 $ 140.512.624
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total Aportes SDIS Aportes asociado	 $464.347.957 $394.695.765 $69.652.192
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 771.663.415*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 419.270.555*	
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 40 de 76

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	$ 55.078.645
	Aseo Institucional	$ 1.097.026
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.863.207
	Bienes consumibles	$ 2.687.181
	Vigilancia	$ 1.452.446
	Medios Tecnológicos	$ 576.921
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.166.036
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 5.787.203
	Elementos de aseo personal	$ 551.155
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 26.437.033
	Servicios públicos	$ 508.730
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es: CIENTO DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($110.205.583).

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7491-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 41 de 76

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 33-40-101079472-0 y Póliza de Cumplimiento # 33-44-101249144-0 de SEGUROS DEL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación. Presentó las pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 04 del mes junio de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado presento dentro de su talento humano 1 persona contratada con Discapacidad para el perfil de servicios generales. En el presente periodo no les corresponde realizar actividades adicionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-171899627
2025-02-18T18:15:10-05:00 - Pagina 42 de 76

5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destino los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	SATISFACTORIO	En el presente periodo no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observa el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 3, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, registra a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-171896:27
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 43 de 76

11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado promueve de manera permanente el uso de lenguaje no sexista a partir de diferentes metodologías.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por el supervisor.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 3 hizo uso adecuado de la información y actividades que se realizaron en el marco del convenio de asociación en el presente periodo.
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	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 3 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-171899627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 44 de 76

	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.		
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 probados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS). Adicionalmente tiene instalado el buzón de sugerencias en lugar visible acorde a las especificaciones dadas por la SDIS.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011“Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se verificaron soportes de seguimiento al caso de denuncia en Comisaria de Familia de la Localidad Rafael Uribe Uribe del caso de una participante del centro por presunta negligencia, el cual contó con citación de referentes familiares y participante por parte de funcionarios de la comisaría garantizando la atención que se requiere por parte de la participante.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-171896:27
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 45 de 76

	Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la documentación e información requerida, aplicaron las observaciones y recomendaciones de la supervisión.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de enero de 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-171899627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 46 de 76

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 externa Grupo 3, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 3, cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control 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 asociado presta el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población. Se presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 03 rutas de las siguientes características: **RUTA 1:** TFU 893, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10010660130 SOAT: 87599389 Vigencia 28/01/2026. PÓLIZA RCE: AB000735 EQUIDAD SEGUROS O.C Vigencia 17/03/2025. PÓLIZA RCC: AB000740 EQUIDAD SEGUROS O.C. Vigencia 17/03/2025. TÉCNICO MECÁNICA: 170183213 REVISIÓN TECNICOMECANICA Y COMPAÑÍA S.A.S Vigencia 12/12/2025. TARJETA DE OPERACIÓN: 391830 vigencia 9/11/2025 **RUTA 2:** TDL 188, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO 10013297268 SOAT: 30063698 Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCE: 2000257473 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 02/08/2025. PÓLIZA RCC: 2000257475 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 02/08/2025. TÉCNICO MECÁNICA: 161604782 CDA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-171896:27
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 47 de 76

			REVIFULL SAS. Vigencia 21/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 353129 vigencia 11/03/2025. **RUTA 3:** TLZ 121, MODELO: 2014 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10029997089 SOAT: 88640521-609776695 Vigencia 10/07/2025. PÓLIZA RCE Y RCC: 1003610954504 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR Vigencia 16/07/2025. TÉCNICO MECÁNICA: 174415930 CENTRO DE DIAGNOSTICO CDA BOGOTA S.A.S. Vigencia 10/07/2025. TARJETA DE OPERACIÓN: 455410 vigencia 24/10/2026
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	NO APLICA	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que el asociado cuenta con un monitor de ocho cámaras de video, instalado en la oficina de coordinación, las cuales funcionan adecuadamente y cumplen con lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 48 de 76

	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 pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de enero de 2025, 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	Para el presente periodo, el asociado realizó actualización y envío de la malla de identificación de actores el 24 de enero del 2025.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 49 de 76

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	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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIA	Se verificó cumplimiento en el periodo reportado ya que la información que se derivó de la atención cumple con los lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.
2	2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	SATISFACTORIO	El asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 50 de 76

	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.		que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población en diferentes actividades y procesos los cuales estaban libres de acciones omisiones o cualquier otra acción descrita en la presente obligación.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro,	SATISFACTORIO	El asociado implementó el plan de intervención del centro y realizó las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 51 de 76

	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.		actividades propuestas en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	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 de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verifica en visita que los participantes tienen el Plan de Atención individual en las historias sociales.
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	Las personas con discapacidad tienen los estudios de caso en las historias sociales.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	En el presente periodo no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 52 de 76

10	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 53 de 76

1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizó seguimiento a la obligación
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizó seguimiento a la obligación
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizó seguimiento a la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 54 de 76

	humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizó seguimiento a la obligación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		NO APLICA	En el periodo en mención no se realizó seguimiento al componente
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El centro integrarte atención externo realiza socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, en los tiempos establecidos.
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 externa organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, generando el respectivo inventario documental.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación que se encuentra en custodia, ni de la que se encuentra en intervención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-1718962
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 55 de 76

4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No se recibió reporte de daño de la documentación generada y sujeta a custodia por el centro integrarte atención externa.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa dispuso de un área para almacenamiento de las historias sociales, el cual fue avalado por la Subdirección de plantas físicas de la SDIS, el espacio cumple con las condiciones ambientales y de seguridad mínimas.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	El convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución
7	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizo que la información capturada de manera electrónica se mantuviera sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, manteniendo la neutralidad tecnológica de los archivos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 56 de 76

	largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.		
8	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	No aplica, no fue solicitado por las autoridades competentes, los documentos generados en el convenio y sujetos de custodia por el asociado.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa ejecuto los procesos de gestión documental de manera directa y no se encuentran subcontratados.
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos observados elaborados en el periodo cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se requirió efectuar reporte al sistema SIRBE.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en	NO APLICA	No se ha implementado el aplicativo SIRBE Web.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 57 de 76

	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.		
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega de la correspondiente documentación con oficio remisorio.
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió efectuar actualizaciones.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en los medios solicitados y en los formatos suministrados por la entidad.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 58 de 76

2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, inicia el convenio con el 80% del talento humano y luego completa el talento humano en los tiempos establecidos.
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada. .	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de enero de 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-1718962
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 59 de 76

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.	NO APLICA	Durante el periodo en mención no se realizaron novedades de talento humano.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-1718962
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 60 de 76

4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	SATISFACTORIO	El centro cuenta con salva escaleras, aporta ficha técnica y certificación de mantenimiento con vigencia hasta el 27/03/2025. de la empresa INDUSTRIA MANUFACTURERA COMPAÑÍA DE SOLUCIONES S.A.S.
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 Centro envió por correo electrónico el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. 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 que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con: Certificado lavado de tanques con vigencia hasta el 29/06/2025 – empresa Fumitech.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 61 de 76

			Certificado de desinsectación y/o desinfección con vigencia hasta el 29/06/2025 – empresa Fumitech.
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 remite por correo electrónico al Referente Técnico en Salud y el referente de Infraestructura y Emergencias el Plan de prevención de accidentes. El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizo seguimiento a la obligación
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizo seguimiento a la obligación
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizo seguimiento a la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 62 de 76

4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizo seguimiento a la obligación
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizo seguimiento a la obligación
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizo seguimiento a la obligación
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizo seguimiento a la obligación
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	NO APLICA	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizo seguimiento a la obligación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		NO APLICA	En el periodo en mención no se realizo seguimiento al componente ambiental
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 63 de 76

1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la compra, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de reporte.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	El asociado realizó durante el periodo de reporte, la socialización de los documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y el talento humano en general. Además, contó con los soportes de actividades adelantadas con los participantes frente al plan de intervención y los mismos se encuentran publicados en drive dispuesto por SDIS.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada durante el periodo de reporte y se encuentra publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 64 de 76

6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, fichas técnicas y cronograma según adición de convenio, se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Fedecundi (abarrotes, frutas y verduras).
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, 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. Se implementan medidas de control de consumo de agua por medidas de restricción.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 65 de 76

	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.		
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, etiquetado y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento para la unidad operativa, vigente hasta noviembre 13 de 2025, según acta SB06E 704976 de noviembre 13 de 2024. Respecto al servicio de alimentos, presentó solicitud de actualización con radicado 97981 y seguimiento a solicitud de fecha 7/01/2025.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores (directos y distribuidores) de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa vigentes para el periodo de reporte. Los proveedores son: Cárnicos: Karnes y Karnes Abarrotes, lácteos y Fruver: Fedecundi Panadería: Panadería El Portal P .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 66 de 76

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: Cárnicos: Karnes y Karnes Abarrotes, lácteos y Fruver: Fedecundi Panadería: Panadería El Portal P
6	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el periodo reportado, el asociado contó 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 de 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	En el periodo reportado, se verifica que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento actualizado en enero 2025 y 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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 67 de 76

	establecido en la Resolución 2674 de 2013.		
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo 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**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión durante el periodo, el cumplimiento de la presente obligación, el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en la sabana de elementos. El CIAEG3 no tiene el gons por lo cual se realiza descuento en la liquidación de cupos.
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles conforme a la sabana de costos y la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 68 de 76

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

	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	El desembolso mensual se realizó 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	Desde el equipo técnico se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta ajustadas a profesionales jurídicos para su trámite ante la ciudadanía. Se revisó y consolidó el informe cuali cuantitativo del mes de enero. Desde la coordinación del equipo técnico se orienta el manejo de las actividades técnicas adicionales para el periodo de adición de los Centros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-1718962.7
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 69 de 76

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 el equipo técnico del Servicio Social Centros Integrarte se estableció reunión de articulación con la SED y el Colegio Integrado Fontibón, a fin de realizar la inscripción y matrícula de los participantes de los Servicios que para esta vigencia continuarán sus ciclos de educación. Estableciendo las sedes donde se brindará la atención, horarios y metodología para la implementación de las clases, como para el seguimiento del proceso.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 08012025 2. 27012025 3. 29012025
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	Durante este periodo no se remitió lista para ingreso está pendiente para el mes de febrero realizar traslados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 70 de 76

8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado no se suscribió modificaciones y tampoco se realizó la liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de enero 2025.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 71 de 76

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
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 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 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 (FOR-PSS-098) 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	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1da60-17189627
2025-02-18T16:15:10-05:00 - Pagina 72 de 76

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: 18/02/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Constanza Ramos Ramírez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Armando Cardozo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Santamaría Téllez - Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:
Carlos José Cantillo Vargas - Abogado 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 Seguimiento a la Calidad Operativa 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: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T18:15:10-05:00 - Pagina 73 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7491-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

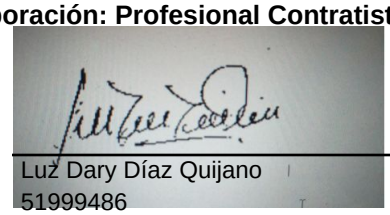
Id Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
Estado: Finalizado
Creación: 2025-02-18 09:38:01
Finalización: 2025-02-18 18:15:07

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: 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: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T18:15:10-05:00 - Pagina 74 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7491-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 09:38:01

Finalización: 2025-02-18 18:15:07

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Seguimiento a la Calidad Operativa 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

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad

Carlos José Cantillo Vargas
1065638097
carlosjcantillov@gmail.com

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T18:15:10-05:00 - Pagina 75 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7491-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627

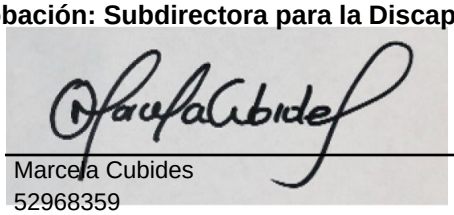
Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 09:38:01

Finalización: 2025-02-18 18:15:07

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627
2025-02-18T18:15:10-05:00 - Pagina 76 de 76

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7491-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-093801-c1dd60-17189627

Creación: 2025-02-18 09:38:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 18:15:07

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 09:38:24 Lec.: 2025-02-18 09:41:56 Res.: 2025-02-18 09:42:12 IP Res.: 181.53.12.109
Elaboración	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2025-02-18 09:42:12 Lec.: 2025-02-18 09:43:31 Res.: 2025-02-18 09:43:55 IP Res.: 186.155.19.15
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 09:43:55 Lec.: 2025-02-18 10:43:53 Res.: 2025-02-18 10:44:16 IP Res.: 191.156.145.44
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 10:44:16 Lec.: 2025-02-18 10:45:46 Res.: 2025-02-18 10:46:05 IP Res.: 191.156.49.78
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-02-18 10:46:05 Lec.: 2025-02-18 10:49:51 Res.: 2025-02-18 10:50:07 IP Res.: 191.156.147.158
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 10:50:07 Lec.: 2025-02-18 10:54:04 Res.: 2025-02-18 10:59:53 IP Res.: 186.119.110.157
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-02-18 10:59:53 Lec.: 2025-02-18 16:14:39 Res.: 2025-02-18 16:14:43 IP Res.: 152.204.188.150
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-02-18 16:14:43 Lec.: 2025-02-18 16:27:43 Res.: 2025-02-18 16:28:13 IP Res.: 201.244.243.55
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2025-02-18 16:28:13 Lec.: 2025-02-18 18:13:26 Res.: 2025-02-18 18:15:07 IP Res.: 186.84.178.27