Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 1 de 80

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/01/2025 A 31/01/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	75.41 %	59.72 %

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8415 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	23/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 31 de julio de 2024 según registro en SECOP II Modificación 1: aprobada el 24 de octubre de 2024, según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 22 de enero de según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACION MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	*900.317.029-1*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 2 de 80

PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ *3.118.006.082* Aportes SDIS $ *2.678.367.224* Aportes Asociado en especie $ 439.638.858
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total $1.032.712.720 Aportes SDIS $887.100.226 Aportes asociados $145.612.494
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 2 91 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 1 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado	Durante este periodo se presentó la garantía en la plataforma de SECOP.	SECOP II/8415-2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 3 de 80

para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.		
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribió acta de inicio de fecha 23/07/2024, se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 30/09/2024; modificación contractual No. 2 de fecha 20/12/2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución.	SECOP II/8415-2024
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.	Para el periodo en mención el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 aportó el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo	El informe de gestión compartido en el drive con la supervisión ítem 22. CERTIFICACIÓN DE APORTES FUNDACIÓN.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	En el periodo reportado no corresponde realizar actividades adicionales. Se mantuvieron contratadas las dos personas ofertadas dentro del proceso competitivo; los perfiles de auxiliar de enfermería y servicios generales.	No aplica
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el presente periodo se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio 8415-2024, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Información que se encuentra en el drive compartido con la SDIS. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JdphlBxWVwTEGCBj52ykSu3MPhDCkFqm
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 mes de enero se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El informe de gestión compartido en drive con la supervisión. Ítem 1 LISTA DE CHEQUEO Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 4 de 80

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6, no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, emanadas en la circular 001 de 2011 expedida por la alcaldía de Bogotá	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 6, durante el presente periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	En el mes de enero de 2025 se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023.	El informe de gestión compartido en drive con la supervisión ítem 31. CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN DE MUJERES. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la secretaria de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá´ surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la secretaria 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.	El informe de gestión compartido en drive con la supervisión ítem 31. CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN DE MUJERES. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Para el presente periodo no se realizó capacitación de lenguaje no sexista	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 5 de 80

		Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025 ● VISITA INT G 6 27012025
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
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 secretaria Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Durante el presente periodo no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El asociado no realizó propaganda a nombre propio donde se viera involucrada la población vinculada en el convenio de asociación.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que estas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Durante este periodo se llevó a cabo la debida reserva de la información y de las actividades que se realizan en el marco del convenio.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
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	No Aplica Para el periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica para este mes. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios ● VISITA INT G 6 27012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 6 de 80

responsabilidad individual del causante directo.		
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para este mes de ejecución se mantuvo de forma confidencial la información suministrada por la SDIS.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el presente periodo no se han desarrollado reuniones de índole político. Ni se evidencia publicidad política dentro del Centro Integrarte Atención Interna grupo 6.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025 ● VISITA INT G 6 27012025
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, tramite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la secretaria Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el cumplimiento de esta obligación se contó con el buzón de sugerencias en un lugar visible dentro del Centro Integrarte Atención Interna grupo 6. Se realizó apertura el 10,17,24 y 31 de enero del 2025.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de g no	No aplica toda vez que para el periodo del informe el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 7 de 80

heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedaran sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No Aplica
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Durante la ejecución del convenio se ha facilitado la información solicitada por cada uno de los supervisores.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INTG6 09012025 • VISITA INT G 6 27012025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el periodo, no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28cef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 8 de 80

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 6 presentó el informe mensual del periodo del 1 al 31 de enero dentro del tiempo establecido. Conforme a lo establecido en el anexo técnico. .	Plataforma del SECOP II / convenio 8415– 2024 Esta información reposa en el drive compartido con supervisión INFORME DE GESTIÓN ítem 2 INFORME DE RADICACIÓN
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.	Se envió el informe cualitativo y cuantitativo dentro del plazo establecido. Se hizo envió el día 25/01/2025	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
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 contó con el certificado de Inspección, vigilancia y control vigente.	Esta información reposa en el INFORME DE GESTIÓN. compartido en drive con la supervisión. Ítem 29. SIPEJ. A su vez se encuentra Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
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, secretaria de Movilidad y demás entidades competentes.	Durante el periodo del informe el centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 ha garantizado el servicio de transporte se preste según lo descrito en el anexo técnico. carpeta. Microbús marca JINBEI capacidad 16 pasajeros, modelo 2013. Placa TTZ 759 -Licencia de tránsito N°10028639972.SOAT No. Póliza 90267997 con compañía mundial de seguros vence el	Reposa en el INFORME DE GESTIÓN compartido en drive con la supervisión. Ítem 19.4. TRANSPORTE. En físico en gestión documental TRANSPORTE. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 9 de 80

	17/01/2026.Certificación de técnico mecánica # 178831737 CDA TECNOCAR la 33 vence el 17/01/2026. Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1500152761304 vence el 29/04/2025 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S. A	• VISITA INT G 6 27012025
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el periodo del informe el centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 ha garantizado el pago de los servicios públicos según lo descrito en el anexo técnico.	Esta información reposa en el INFORME DE GESTIÓN compartido en drive con la supervisión. Ítem 19.9. SERVICIOS PÚBLICOS.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Durante el periodo del informe el centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 ha garantizado lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico. Las cámaras se encuentran funcionando correctamente y ubicadas en la oficina de coordinación y en el puesto de vigilancia.	Esta información reposa en el INFORME DE GESTIÓN compartido en drive con la supervisión. Ítem 19.6. MEDIOS TECNOLÓGICOS. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INTG6 09012025 • VISITA INT G 6 27012025
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	Durante el periodo del informe el centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 ha dado cumplimiento frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, se presenta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago.	Esta información reposa en el INFORME DE GESTIÓN compartido en drive con la supervisión. Ítem 22. CERTIFICADO DE APORTES - PARAFISCALES.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 10 de 80

pagos efectuados por la secretaria mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento correspondiente al mes de enero de 2024	Esta información reposa en el INFORME DE GESTIÓN compartido en drive con la supervisión. Ítem 23. Soporte PAGO NÓMINA.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	Se actualizó y envió la Malla de Identificación de los actores dentro del plazo establecido.	En el INFORME DE GESTIÓN compartido en drive con la supervisión. Ítem 25. INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 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 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.	Durante la ejecución del convenio se ha mantenido el mínimo del 5%. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.	Esta información reposa en el INFORME DE GESTIÓN compartido en drive con la supervisión. Ítem 32. OTROS SOPORTES. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 11 de 80

11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No Aplica dado que el convenio se encuentra en ejecución	• No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnes de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social garantizando los lineamientos establecidos.	No Aplica
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	El pendón del Centro Integrarte Atención Interna grupo 6 contó con el diseño avalado por la oficina asesoría de comunicaciones y se encontró instalado en la unidad operativa.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INTG6 09012025
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Los carnets del Talento Humano y de la población beneficiaria del Centro Integrarte Atención Interna grupo 6 contaron con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y Se contó con la disponibilidad del total de carnets para la población y el talento humano del Centro Integrarte	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INTG6 09012025
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con	El tablero de identificación para la ruta transportadora de la población del Centro Integrarte Atención Interna grupo 6 contó con el diseño avalado por la oficina de Asesoría de	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 12 de 80

diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	Comunicaciones. Se contó con la instalación de Tablas de rutas de acuerdo a las directrices	de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
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 secretaria Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 ha mantenido absoluta reserva con la publicación de fotos y videos en piezas publicitarias.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	El asociado ha cumplido con las especificaciones del anexo técnico de igual manera atendió las solicitudes hechas por parte de los referentes técnicos y equipo apoyo de la supervisión de la secretaria Distrital de Integración Social.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025 ● ACTA INT G6 23012025 -Intervenciones individuales. -Estudios de caso -PAI
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de g 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	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025 ● VISITA INT G 6 27012025 ● ACTA INT G6 23012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 13 de 80

mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad.	Esta información reposa en el correo del convenio con referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión. Correos enviados según novedad: Alteración comportamental 11/01/2025 Alteración en estado de salud: 09/01/2025 12/01/2025 15/01/2025 22/01/2025 27/01/2025 Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISION subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025 ● ACTA INT G6 23012025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el periodo se implementó el plan de intervención del centro y se efectuaron las actividades de las líneas de acción. Línea de habilidades individuales ● Competencias emocionales Grupales 24 Individuales 30 ● Competencias adaptativas T.O Grupales 24 Individuales 17 ● Competencias adaptativas E.E Grupales 20 Individuales 32 ● Componente motor Grupales 38 Individuales 18 260 llamadas 2 intervenciones grupales pedagógica y formativa 41 intervenciones individuales con familia.	Esta información reposa en carpetas físicas en el área de gestión documental en las historias sociales de los participantes, en la caja 1,2 y 3 INTERVENCIONES GRUPALES, en la caja 2 carpeta 6 ENTORNO Y TERRITORIO, en la caja 2 carpeta 7 HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 14 de 80

	Articulaciones: Deportivo: IDRD, biblioteca Rafael Uribe, bimbo y subred centro oriente Biblioteca Rafael Uribe, Productivas: Colegio ETB, Taller Borlas J. Stephen, Sobres Oftalens de Colombia	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 Durante el periodo se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro	Cronograma visible en el espacio de coordinación. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISION subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025 ● VISITA INT G 6 27012025
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el periodo del informe se actualizaron 8 planes de intervención.	Información que reposa en las historias sociales de los participantes. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el periodo del informe se actualizaron 8 estudios de caso.	Información que reposa en las historias sociales de los participantes. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Para el periodo reportado se realizaron actividades fuera del servicio. Se enviaron los siguientes protocolos: - Protocolo de huerta - Protocolo salida entornos seguros - Protocolo de salida bosque san Carlos - Protocolo parque la serafina	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 15 de 80

9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 lleva el registro actualizado en los formatos en los tiempos establecidos por el anexo técnico. Cajas 134 Carpetas 667 Egresos 3	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad: ● VISITA INT G 6 27012025 ● ACTA INT G6 23012025 Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): ● Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD- 017 ● Formato Hoja de Control FOR- GD-013
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Para el mes de ENERO el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	Desde el centro se conoció y aceptó la presente obligación.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.	No Aplica para el periodo toda vez que, en el centro, no se requirió por realizar ninguna denuncia con la población.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 16 de 80

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.		
13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No se llevó a cabo ya que no se evidencio en los participantes inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración a sus derechos.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No Aplica. Ya que el convenio está en ejecución.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica para el 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. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Durante el periodo se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realizó la gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: ● Infectología 2 ● Ortopedia 1 ● Crónicas 2 ● Laboratorios 3 ● cx vascular 1	● Epicrisis médicas ● Formulas medicas ● Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 ● Historia social ● Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 17 de 80

	• Medios dx 4 • EKG 3 • urología 1 • medicina general 13 • medicina interna 2 • nutrición 1 • psiquiatría 40 • odontología 10 • citología 1 • optometría 1 • Enfermería 3	
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Para el cumplimiento de esta obligación, se hizo envío de correos electrónicos informando el estado de salud de los participantes. Anexo a esto se registran en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	Correos enviados al equipo de supervisión y referentes técnicos según novedad: Alteración comportamental 11/01/2025 Alteración en estado de salud: 09/01/2025 12/01/2025 15/01/2025 22/01/2025 27/01/2025 • Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 • Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144
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	Se hace envió de los formatos vía correo el 20/01/2025. Se hace envío de las correcciones solicitadas.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 18 de 80

de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Para el cumplimiento de esta obligación, se hizo envío de correos electrónicos informando el estado de salud de los participantes. Anexo a esto se registran en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	Correos enviados al equipo de supervisión y referentes técnicos según novedad: Alteración comportamental 11/01/2025 Alteración en estado de salud: 09/01/2025 12/01/2025 15/01/2025 22/01/2025 27/01/2025 • Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 • Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de	Se realizó en el periodo Acta de socialización No 253. de fecha 11/12/2024 – Socialización formatos y mapa de procesos.	Carpeta actas administrativa en el área de Gestión Documental. Acta de socialización No 202. de fecha 20/11/2024 – Socialización diligenciamiento de formatos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 19 de 80

expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Se mantuvieron los documentos organizados durante este periodo del convenio de acuerdo con los instructivos. Cajas: 134 Carpetas: 667 Egresos 3	• 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. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por este, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Se cuenta con el espacio pertinente para almacenar la documentación que se tiene bajo custodia.	Observación de forma presencial en la unidad operativa.
5.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la	No aplica dado que el convenio se encuentra en ejecución.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 20 de 80

entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el cumplimiento de esta obligación la información almacenada no cuenta con clave y está sin encriptaciones.	Observación de forma presencial en la unidad operativa.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de	No se ha presentado solicitud de documentación por parte de otras entidades. Se continua con la auxiliar administrativa avalada por parte de la SDIS.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 21 de 80

los documentos que lleguen a conocer.		
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JdphlBxWVwTEGCBj52ykSu3MPhDCkFqm
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cedula 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.	• Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales • Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. • Línea de desarrollo Entorno y Territorio • Carpeta Plan de saneamiento • Carpeta Componente de nutrición y alimentación • Carpeta Subsistema gestión ambiental • Carpeta Validación de condiciones.
10. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Durante el mes de ENERO se reporta novedad 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 - SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO. Se generó novedad SIRBE 1 ingreso	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • VISITA INT G 6 09012025
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión	No Aplica	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 22 de 80

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.		
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	FOR-ATC-009 PROCESO ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA FORMATO APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC
13. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	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
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Para el periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	• Novedades SIRBE • Cupos disponibles • Informe Cualitativo y Cuantitativo. • Apertura de buzón. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INT G6 23012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 23 de 80

15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Para el cumplimiento de esta obligación en el área de gestión documental se contó con los elementos descritos en el anexo técnico	Observación de forma presencial en la unidad operativa.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025 Drive compartido con supervisión en el correo del convenio carpeta HOJAS DE VIDA. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JdphlBxWVwTEGCBj52ykSu3MPhDCkFqm
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico; mediante drive, donde se encontraban avaladas las hojas de vida.	Drive compartido con supervisión en el correo del convenio carpeta HOJAS DE VIDA. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JdphlBxWVwTEGCBj52ykSu3MPhDCkFqm Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
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	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 6 durante el periodo de enero de 2025 mantuvo disponible para consulta las hojas	Drive compartido con supervisión en el correo del convenio carpeta HOJAS DE VIDA. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JdphlBxWVwTEGCBj52ykSu3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 24 de 80

respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	MPhDCkFqm Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
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 Interna Grupo 6, mantuvo diligenciado para el periodo de enero de 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entregó en el Informe mensual.	Drive compartido con supervisión en el correo del convenio carpeta HOJAS DE VIDA. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JdphlBxWVwTEGCBj52ykSu3MPhDCkFqm Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6, durante el periodo en mención remitió las actas de inducción y empalme para los perfiles que presentaron cambio durante el periodo.	Drive compartido con supervisión en el correo del convenio carpeta HOJAS DE VIDA. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JdphlBxWVwTEGCBj52ykSu3MPhDCkFqm Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 contó con el talento humano en el horario establecido para la modalidad	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ● ACTA INTG6 09012025 Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JdphlBxWVwTEGCBj52ykSu3M

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 25 de 80

		PhDCkFqm
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 durante el mes enero realizó el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano en bitácora ubicada en portería. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ● ACTA INTG6 09012025
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantizaron los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para los turnos de fin de semana durante el mes de enero.	Ítem 28 PLANEADORES. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ● ACTA INTG6 09012025 Y en el drive compartido con la supervisión hojas de vida: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JdphlBxWVwTEGCBj52ykSu3MPhDCkFqm
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 periodo reportado el asociado dispuso de la totalidad de las instalaciones locativas.	Obligación que se puede corroborar en la unidad operativa.
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Para el mes de ENERO se realizaron las actividades de mantenimiento programadas en el cronograma de mantenimiento.	El informe de gestión compartido en drive con la supervisión. Ítem 19.2 MANTENIMIENTO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 26 de 80

3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	Ya se cuenta con los diagnósticos de los sistemas de transporte vertical, este se realizó y presentó a la SDIS. Silla oruga 30/09/2024. Esta se realiza cada 6 meses. Montacarga:09/09/2024. Esta se realiza cada 6 meses.	Información que se puede verificar en la unidad operativa.
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	Ya se cuenta con los diagnósticos de los sistemas de transporte vertical, este se realizó y presentó a la SDIS. Silla oruga 30/09/2024. Esta se realiza cada 6 meses. Montacarga:09/09/2024. Esta se realiza cada 6 meses.	Información que se puede verificar en la unidad operativa
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	Se dio cumplimiento, remitiendo en los tiempos establecidos el plan de emergencias y de acuerdo con la normatividad establecida, adicionalmente a la aplicación de formatos de seguimiento e implementación	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 27 de 80

IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, bancos, 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 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 dio cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● VISITA INT G 6 27012025 ● VISITA INT G 6 23012025 Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de 29/12/2024 de la empresa Fumitech Fumigación control de plagas, certificado de 29/12/2024 de la 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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 elaboró el protocolo y fue enviado vía correo.	No aplica
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	El asociado implementó medidas de seguridad como: ● Mantener la puerta bajo llave ● Se cuenta con guarda de seguridad las 24 horas del día.	Información que se puede corroborar en la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 28 de 80

	• La salida de los participantes es autorizada por el talento humano.	
9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No aplica dado que el asociado no ha recibido ninguna visita por parte de entidades públicas o privadas.	No Aplica
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante este lapso de tiempo se implementaron cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental.	DRIVE carpeta gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/12qIH7ahxKKqBEki_zqk-ll9L1MKFE8_Z
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.	Se realizó la entrega de apoyos alimentarios de acuerdo con el aporte alimentario y nutricional de la población atendida, vigilancia del estado nutricional, 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 y aprobados por la referente técnica de nutrición	DRIVE SUBCOMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, EN LA CARPETA DOCUMENTOS SOPORTE SE ENCUENTRA: Minuta patrón https://drive.google.com/drive/folders/1X7I5f2gUvBWXwykp47SgJgiQydM-Vm4x Derivación dietaría EN LA CARPETA FORMATOS DE DERIVACIÓN DIETARIA Donde se evidencian los siguientes formatos Registro mensual de dietas EN FÍSICO SE ENCUENTRAN LOS SIGUIENTES FORMATOS: Inspección Características organolépticas y plan de muestreo porciones servidas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 29 de 80

		Carpeta acompañamiento al servicio de alimentos ubicada en el servicio de alimentos FORMATO REPORTE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS PARA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Suministro diario de dietas). 1/1/2025 AL 31/1/2025 está en sistema digital drive nuevo 8415-2024 con diligenciamiento diario y en subcarpeta nutrición. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISION subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INT G6 23012025
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Para este mes se continuó implementando la minuta de alimentos y la derivación dietaría.	DRIVE SUBCOMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, EN LA CARPETA DOCUMENTOS SOPORTE SE ENCUENTRA: Minuta patrón https://drive.google.com/drive/folders/1X7I5f2gUvBWXwykp47SgJgiQydM-Vm4x Derivación dietaría EN LA CARPETA FORMATOS DE DERIVACIÓN DIETARIA Donde se evidencian los siguientes formatos Registro mensual de dietas EN FÍSICO SE ENCUENTRAN LOS SIGUIENTES FORMATOS: Inspección Características organolépticas y plan de muestreo porciones servidas Carpeta acompañamiento al servicio de alimentos ubicada en el servicio de alimentos FORMATO REPORTE ASISTENCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 30 de 80

		DE BENEFICIARIOS PARA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Suministro diario de dietas). 1/1/2025 AL 31/1/2025 está en sistema digital drive nuevo 8415-2024 con diligenciamiento diario y en subcarpeta nutrición. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISION subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025 ● VISITA INT G 6 27012025 ● ACTA INT G6 23012025
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	Para esta obligación se envió el correo a referente técnica y apoyo a la supervisión en los tiempos solicitados.	No Aplica
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menos, 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.	Para el cumplimiento de esta actividad se socializó al talento humano la minuta de alimentos y modificaciones dietarias.	COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN – SUBCARPETA 5. SOPORTES DE CAPACITACIONES: Acta N 8 del 15/01/2025 y Acta N 19 del 21/01/2025 https://drive.google.com/drive/folders/13QwLZkICpqhNILdLcfC5RvD9riI2HpcG Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INT G6 23012025
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó la evaluación del estado nutricional conforme al subcomponente de vigilancia y seguimiento del estado nutricional.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA DEL ESTADO NUTRICIONAL CARPETA MATRIZ DE CLASIFICACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 31 de 80

		https://drive.google.com/drive/folders/1xkCBJdV864Zq7S2lRnk9HqgJy-dZly8X Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INT G6 23012025
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en está conducta.	Para el cumplimiento de esta obligación se desarrolló el seguimiento al comportamiento alimentario	Cuadro de participantes con dietas y refrigerio nocturno o suplemento publicado en el espacio de servicio de alimentos y área de comedor. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INT G6 23012025
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrollaron las actividades de estilos de vida saludables según lo establecido en anexo técnico.	Drive SUBCOMPONENTE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Reporte cualitativo. N.A https://drive.google.com/drive/folders/1hSZ6tgLZDYbm6O6X7rEOSvvTmh-z5Tgm Actividad de estilos de vida saludable (Circuitos motores) 22/01/2025 Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INT G6 23012025
8. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y	El asociado realizó compras a pequeños productores.	El INFORME DE GESTIÓN compartido en drive con la supervisión ítem 6 RESOLUCIÓN DE FACTURAS. Esta información reposa en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 32 de 80

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 Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.	- Fedecundi	computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INT G6 23012025
9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	No se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad o agua potable para la prestación del servicio a los participantes.	No Aplica
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	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 la oficina de coordinación (carpeta marcada como PSB) En físico se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual 28/1/2025, FOR -PSS - 252 FORMATO INSPECCIÓN PLAN DE MUESTREO PORCIONES SERVIDAS Y FOR- PSS- 246 Formato Evaluación características Organolépticas, Ubicada en carpeta acompañamiento al servicio, ubicada en el servicio de alimentos de los días: 3, 9, 15, 21 y 28 de enero de 2025. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 33 de 80

		operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INT G6 23012025
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se cumplió con lo establecido en la resolución 5109	Acta de rotulado N 42 30/01/2025.
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. .	Visita de secretaria de salud para concepto sanitario del inmueble el día 10/01/2025	Drive SUBCOMPONENTE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS (carpeta concepto higiénico sanitario unidad operativa, concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos, autoevaluación) ● https://drive.google.com/drive/folders/1G9FU8vwlky-uhc_BYm-wuQRcbZtSTSug Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INT G6 23012025
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	Se cuenta con los conceptos higiénico-sanitarios de los proveedores directos y distribuidores.	Drive SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, CARPETA SEGUIMIENTO A PROVEEDORES CARPETA ACTAS IVC https://drive.google.com/drive/folders/1pydgiAw6vfWkfw8tSi2AxOroaJE771cm Los siguientes documentos. CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO ESTABLECIMIENTO KARNES Y KARNES, ACTA N° 25386, PANIFICADORA EL PORTAL CONCEPTO DE ESTABLECIMIENTO 07/01/2025 ACTA N° AS02E 781674, FEDECUNDI (VERDURAS Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 34 de 80

		FRUTAS, ABARROTES, LÁCTEOS) 20/09/2024 Acta N° 79304010 Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INT G6 23012025
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el cumplimiento de esta obligación se cumplió con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 con el transporte de alimentos.	Drive SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, CARPETA SEGUIMIENTO A PROVEEDORES CARPETA ACTAS IVC https://drive.google.com/drive/folders/1pydgiAw6vfWkfw8tSi2AxOroaJE771cm Concepto higiénico sanitario de los vehículos KARNES Y KARNES CONCEPTO SANITARIO DEL VEHÍCULO 12/09/2024 ACTA N° 25368, FEDECUNDI 20/04/2024 Acta N°454731425-24 Drive CARPETA CARNETS DE MANIPULACIÓN (Se encuentran los carnets de manipulación de los proveedores https://drive.google.com/drive/folders/1gcDbIKWXPIfTQaTyod5G8boHZAM-SNao Drive CARPETA CERTIFICADOS MÉDICOS. Se encuentra los certificados médicos de los proveedores https://drive.google.com/drive/folders/1DOBmiRnCMQ1sd4a_v64DO-pvATWtqh4v Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 35 de 80

		-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INT G6 23012025
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 de calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida.	El INFORME DE GESTIÓN compartido en drive con la supervisión ítem 6 RESOLUCIÓN DE FACTURAS.
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 menos establecido.	Se implementó el plan de compra con el fin de garantizar el abastecimiento para la operación del servicio de alimentos.	En el drive (subcomponente BPM, carpeta servicio de alimentos, carpeta plan de compras, carpeta enero 2025 carnes 1 al 31 de enero, abarrotes, frutas y verduras del 05 enero al 1 de febrero https://drive.google.com/drive/folders/1Z6nWXpORCTV2WRKoxyaQdGvtD8f0oW98 Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INT G6 23012025
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con el menaje en buenas condiciones.	En el drive (subcomponente BPM, carpeta servicio de alimentos, carpeta plan de compras,
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la secretaria Distrital de Integración Social.	Se contó con documento de Plan de Saneamiento actualizado a fecha de 2024 y el acta de compromiso firmada el día 1/08/2024 por cada uno de los responsables	DRIVE SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO, CARPETA PLAN DE SANEAMIENTO Donde se evidencia publicado los siguientes documentos: Plan de saneamiento actualizado a la fecha Declaración de compromiso,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 36 de 80

		Declaración de compromiso https://drive.google.com/drive/folders/1TqABjSVjRuWm-rZ7fXhEr7e4u_fVUrkF Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INT G6 23012025
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Para el cumplimiento de esta obligación se aplicaron los controles de calidad necesarios que garanticen los alimentos inocuos.	Formatos en físico en la carpeta de PSB ubicada en. coordinación. Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas 1/1/2025 AL 31/1/2025 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes 1/1/2025 AL 31/1/2025 Los siguientes formatos se encuentran en físico ubicados en la carpeta control de temperaturas ubicada en el servicio de alimentos Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración 1/1/2025 AL 31/1/2025 Formato de control de temperatura de equipos de congelación 1/1/2025 AL 31/1/2025 Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. Estos documentos reposan en físico en la carpeta lavado de tanques y fumigación. 29/12/2024 Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 37 de 80

		-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INT G6 23012025
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013.	Se desarrollaron las capacitaciones al personal manipulador según el cronograma.	Formato en físico en gestión documental. Carpeta del programa de capacitaciones (tecnóloga de alimentos) Acta N°5 13/01/2025 Acta N°22 22/01/2025 Drive compartido con la SDIS CARPETA DE SUBCOMPONENTE BPM, CARPETA MANIPULADORES DE ALIMENTOS, Y CARPETA https://drive.google.com/drive/folders/1LlxWNmZ78HzYvJAgW__1YTxlgtATIeLB Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • ACTA INT G6 23012025
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.	Durante el mes de ENERO no se presentaron brotes o eventos epidemiológicos.	No Aplica
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Para el cumplimiento de esta obligación se tomaron las muestras de forma diaria en cada uno de los tiempos de alimentación.	Se encuentran digitales en el computador del servicio de alimentos en la carpeta convenio nuevo 8415-2024 en la subcarpeta enero 2025. En el drive SUBCOMPONENTE BPM, CARPETA BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, CARPETA SERVICIO DE ALIMENTOS, CARPETA enero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 38 de 80

		2025 (Muestras testigo 1/1/2025 AL 31/1/2025 https://drive.google.com/drive/folders/1b6A85xM0zknJdoB9R7zYt51UovkcZwdt Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INT G6 23012025
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 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 disponen de los elementos contenidos en la sabana de elementos.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025 ● VISITA INT G 6 27012025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se disponen de los elementos contenidos en la sabana de elementos.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ● ACTA INTG6 09012025
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de	Para este periodo no se corresponde realizar entrega dotación.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 39 de 80

ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.		• VISITA INT G 6 27012025
4.Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. Parágrafo: 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.	Para el cumplimiento de esta obligación se mantuvo la dotación de lencería, menaje y demás elementos descritos en el anexo técnico.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 8415 subcarpeta ACTAS DE ENERO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. • VISITA INT G 6 27012025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado en especie*	*$ 2.085.293.362* *$ 1.791.266.998* *$ 294.026.364*
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total Aportes SDIS Aporte asociado en especie	 $1.032.712.720 $887.100.226 $145.612.494
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 1.599.435.680*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 1.078.931.584*	
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*	
AMORTIZACIÓN:	*N/A*	

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

	CONCEPTO	**VALOR A PAGAR**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 40 de 80

COSTO FIJO	Talento Humano	$ 154.162.165
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.958.211
	Bienes consumibles	$ 5.041.274
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 5.739.857
	Transporte	$ 16.693.901
	Vigilancia	$ 13.079.470
	Medios Tecnológicos	$ 1.672.059
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 24.619.282
	Servicios Públicos	$ 10.060.944
	Elementos de Aseo Personal	$ 9.030.225
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 1.742.979
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.873.432
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 41 de 80

	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($286.200.808).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8415-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 42 de 80

1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado del convenio a la fecha se encuentra amparado con la póliza de cumplimiento No. 33-44-101251914 expedida por Seguros del Estado S.A. Presentó garantías en SECOP II de las Modificaciones suscritas
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 23 de julio de 2024. Se firmó Modificación No. 1 con fecha 30 de septiembre de 2024 y Modificación No. 2 con fecha 20 de diciembre 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 dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de enero 2025 este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	SATISFACTORIO	En el presente periodo no les corresponde realizar actividades adicionales. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de auxiliar de enfermería y de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destina 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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 43 de 80

	soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.		gestión dentro de los tiempos dispuestos.
7.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vinculó a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8.	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9.	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 6, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10.	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11.	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado promovió entre su equipo el uso de lenguaje no sexista mediante capacitación tal como se observó en el seguimiento realizado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 44 de 80

			por los profesionales de apoyo a la supervisión.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	El asociado no ha sido requerido por parte del Supervisor del convenio.
13.	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento
14.	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15.	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 45 de 80

17.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18.	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19.	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se verificó el buzón de sugerencias instalado en lugar visible. Adicionalmente se realizó el trámite de requerimientos ciudadanos acorde a las indicaciones de la presente obligación.
20.	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la	NO APLICA	No aplica, en atención a que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos en la atención de las personas con discapacidad, descritos en la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 46 de 80

	población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22.	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 47 de 80

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
2.	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 6, 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 asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4.	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Microbús marca JINBEI capacidad 16 pasajeros, modelo 2013. Placa TTZ 759 -Licencia de tránsito N°10028639972.SOAT No. Póliza 90267997 con compañía mundial de seguros vence el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 48 de 80

			17/01/2026.Certificación de técnico mecánica # 178831737 CDA TECNOCAR la 33 vence el 17/01/2026. Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1500152761304 vence el 29/04/2025 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S. A
5.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas)
6.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este	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: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 49 de 80

	requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8.	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo 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 centro realizó envío de la malla de identificación de actores en los tiempos acordados.
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	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 50 de 80

	constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 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	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1.	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	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.	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 instaló el pendón o aviso de identificación en los tiempos establecidos en la presente obligación. .
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado carnetizo a la población beneficiaria ni al talento humano en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 51 de 80

			los tiempos establecidos en la presente obligación.
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 la ruta transportadora de la población.
5.	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1.	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó que se dió cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el anexo técnico y demás documentos pre y contractuales, subsanando la obligación reportada a mejorar el periodo anterior.
2.	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión,	A MEJORAR	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado realizó la atención a las personas con discapacidad. La obligación continua en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 52 de 80

	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.		seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión, dado que durante el periodo no se contó con el dictamen de medicina legal. Razón por la cual continua a mejorar la presente la obligación.
3.	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado se evidenció que el centro integrarte atención interna grupo 6, informó de manera oportuna las novedades relacionadas en la prestación del servicio, incluidas las afectaciones físicas productos de auto- hetero agresiones y/o caídas de su propia altura.
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.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visita realizada por supervisión en el periodo reportado se verificó efectuaron las actividades de la línea de Desarrollo de Habilidades Individuales, línea de Desarrollo de Habilidades y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio subsanando la obligación reportada a mejorar el periodo anterior.
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión se evidenció que el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 53 de 80

			asociado mantuvo el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el centro elaboraron y mantuvieron los Planes de Atención Individual de las personas con discapacidad acorde a lo establecido en el anexo técnico.
7.	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que en el centro se realizan los estudios de caso de acuerdo a los criterios establecidos en el anexo técnico.
8.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna implementó los protocolos y medidas de seguridad a fin de prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad.
9.	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó las historias sociales de los participantes se encontraban actualizadas con formatos e instrumentos definidos en anexo técnico. En seguimiento, observación frente a calidad de datos antropométricos transcritos en matriz de seguimiento del estado nutricional.
10.	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 54 de 80

	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.		
11.	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No aplica en atención a que no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.
12.	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	Se verificó por parte del equipo de apoyo a la supervisión que el centro evitó acciones u omisiones que puedan causar cualquier situación descrita en la presente obligación.
13.	Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió implementar las acciones descritas en la presente obligación ya que no se reportaron casos que ameriten del proceso descrito.
14.	Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 55 de 80

15.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIA	Durante el periodo reportado, el asociado gestionó las acciones para el acceso a los servicios de salud de la población a cargo;
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a cargo. Por lo anterior, continua a mejorar 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	SATISFACTORIO	El asociado remitió los documentos del programa de cuidado de la salud; tal como lo indica el anexo técnico. De igual manera, se realizaron las socializaciones de los documentos del programa de cuidado de la salud, dentro del periodo reportado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 56 de 80

	cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a cargo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1.	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales; cumpliendo así, los tiempos dispuestos por anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 57 de 80

2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado mantiene organizados los documentos de la ejecución del convenio, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3.	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia.
4.	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado, dispone de áreas para almacenar la documentación objeto de custodia
5.	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada	NO APLICA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 58 de 80

	parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6.	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha entregado información que se encuentra almacenada en sus servidores; sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido del mismo.
7.	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	A la fecha no se ha solicitado la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos
8.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 59 de 80

9.	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
10.	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE de acuerdo a las novedades presentadas en el periodo.
11.	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha implementado el aplicativo SIRBE WEB.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 60 de 80

	Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		
12.	Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante las visitas de supervisión se evidenció, que el asociado entregó toda la documentación a través de oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la Discapacidad, los cuales se encuentran debidamente archivados.
13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	NO APLICA	No se requirió actualización de información en el periodo reportado.
14.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Durante el período reportado, el asociado diligenció y reportó la información definida por anexo técnico, en los tiempos dispuestos.
15.	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el suministro de insumos asociados al desarrollo de las actividades de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 61 de 80

	aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	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 cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 62 de 80

	revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.		
4.	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de enero de 2025.
5.	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante
6.	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7.	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8.	Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denotaba la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 63 de 80

1.	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección de plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO.
2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
3.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, que el centro cuenta con sistemas de transporte vertical (montacarga). emitido por la empresa INDUSTRIA MANUFACTURERA COMPAÑIA DE SOLUCIONES S.A.S El certificado tiene vigencia hasta el 09/03/2025.
4.	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	SATISFACTORIO	El asociado presenta certificación de mantenimiento correctivo y preventivo de ayuda mecánica (salva escaleras) realizado por la empresa COMPAÑÍA DE SOLUCIONES, El certificado tiene vigencia hasta el 30/03/2025.
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	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos. Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes. El centro implementó las acciones y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 64 de 80

	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.		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 emergencia
6.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el período reportado, las diferentes áreas del centro, se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 29/06/2025 de la empresa Fumitech. Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 29/06/2025 de la empresa Fumitech.
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 65 de 80

	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.		orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el cerramiento del centro y tomó las medidas necesarias de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes.
9.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presentó ninguna visita, notificación o alerta de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con la implementación de la normatividad ambiental vigente; en cada uno de los componentes de gestión ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 66 de 80

	GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1.	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de reporte.
2.	Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3.	Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	NO APLICA	Se verificó que el asociado elaboró y presentó el ciclo de menús derivado para el aval de referente técnico del componente dentro de los tiempos establecidos acorde a la fecha de inicio del presente convenio.
4.	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 67 de 80

5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación generada durante el periodo de reporte y se encuentra publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
6.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos.
7.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, fichas técnicas y cronograma según adición de convenio, se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del 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	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)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 68 de 80

	definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
9.	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos y acceso a agua potable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se verificó que el almacenamiento, 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.	SATISFACTORIO	El asociado presenta concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos del servicio de alimentos con acta AS02E 774152, y cuenta con concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento de la unidad operativa emitido por la Secretaría de Salud de fecha 10 de enero de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 69 de 80

			2025, según acta SB03E 702416 SB03E 701240, se encuentran publicados en drive dispuesto por la SDIS.
4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, 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 reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Karnes y Karnes Abarrotes, lácteos y Fruver: Fedecundi Panadería: Panadería El Portal P
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	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 70 de 80

	servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.		
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 Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación en la unidad operativa.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11.	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico 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 han reportado 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**	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 71 de 80

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	Durante el periodo reportado, el asociado dispuso de la totalidad de elementos de la sabana de costos, dispuestos por anexo técnico.
2.	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna.
3.	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde hacer uso de marquilla indicada en el anexo técnico.
4.	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 6, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 72 de 80

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. Los soportes de los desembolsos se encuentran 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.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 73 de 80

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. 09/01/2025 2. 23/01/2025 3. 27/01/2025
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 remiten listados debido a que no cuentan con cupos disponibles.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron Modificaciones contractuales ni acta de 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 la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan a mejorar 1 obligaciones a mejorar

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Obligación No. 2 Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 74 de 80

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 75 de 80

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Formato radicación cuentas PAC
4. Certificación para pago MC-14
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT asociado o contratista
8. Informe de supervisión
9 certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal
10. Fotocopia cedula 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 relacionada.

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28ef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 76 de 80

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2025

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda– 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 Cardozo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Téllez - Contratista Subdirección Para la Discapacidad

Revisión Jurídica:
Carlos José Cantillo Vargas- Abogado contratista 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: 20250218-131721-28cef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 77 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8415-2024 GR 6 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-131721-28cef1-39453254

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 13:17:21

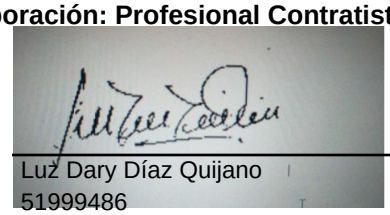
Finalización: 2025-02-18 17:53:26

Escanee el código para verificación

Revisión: 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

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28cef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 78 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8415-2024 GR 6 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-131721-28cef1-39453254

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 13:17:21

Finalización: 2025-02-18 17:53:26

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

Revisión: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28cef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 79 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8415-2024 GR 6 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-131721-28cef1-39453254

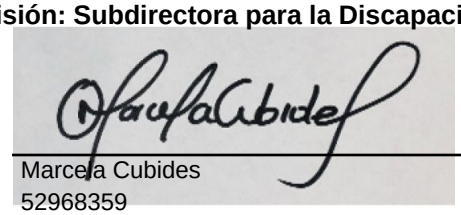
Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 13:17:21

Finalización: 2025-02-18 17:53:26

Escanee el código para verificación

Revisión: Subdirectora para la Discapacidad



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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-131721-28cef1-39453254
2025-02-18T17:53:29-05:00 - Pagina 80 de 80

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8415-2024 GR 6 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-131721-28cef1-39453254

Creación: 2025-02-18 13:17:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 17:53:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 13:17:39 Lec.: 2025-02-18 13:17:50 Res.: 2025-02-18 14:08:22 IP Res.: 190.90.132.161
Elaboración	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:08:22 Lec.: 2025-02-18 14:10:12 Res.: 2025-02-18 14:10:31 IP Res.: 186.84.20.63
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:10:31 Lec.: 2025-02-18 14:13:25 Res.: 2025-02-18 14:15:24 IP Res.: 191.156.189.104
Revisión	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:15:24 Lec.: 2025-02-18 14:19:58 Res.: 2025-02-18 14:20:12 IP Res.: 191.156.58.0
Revisión	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:20:12 Lec.: 2025-02-18 14:26:19 Res.: 2025-02-18 14:26:35 IP Res.: 186.102.39.122
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:26:35 Lec.: 2025-02-18 14:35:10 Res.: 2025-02-18 14:35:49 IP Res.: 186.119.110.157
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:35:49 Lec.: 2025-02-18 16:12:24 Res.: 2025-02-18 16:12:31 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 16:12:31 Lec.: 2025-02-18 16:36:28 Res.: 2025-02-18 16:36:58 IP Res.: 201.244.243.55
Revisión	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2025-02-18 16:36:58 Lec.: 2025-02-18 17:51:41 Res.: 2025-02-18 17:53:26 IP Res.: 186.84.178.27