Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 1 de 97

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/01/2025 A 31/01/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	S[X]	NO[ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	75.72 %	61.45 %

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **BARBARA ESTHER SANCHEZ GRASS**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8420 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	24/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 30 de julio de 2024 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el 17 de octubre de 2024, según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 02 de enero de 2025 según registro en SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 2 de 97

CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	*901851683-1*
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.393.941.905 Aportes SDIS $ ***2.915.396.096*** Aportes Asociado en especie $***478.545.809***
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 $1.127.124.756 Aportes SDIS $968.200.165 Aportes asociados $158.924.591
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 2 90 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 31 de marzo de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP / 1-100-F001 VA-RECURSOS
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, cuenta con las garantías y las mantiene vigentes	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 8420-2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 3 de 97

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	en los tiempos establecidos para la ejecución del convenio de asociación y se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II; a la fecha del presente informe no se ha requerido realizar modificaciones contractuales dado que el convenio se encuentra en ejecución.	
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Al inicio del convenio 8420-2024 se suscribió el acta de inicio de fecha 24/07/2024, se firmó modificación No. 1 de fecha 10/10/2024; modificación No. 2 de fecha 20/12/2024. No se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución.	ACTA DE INICIO CON 8420-2024 UT
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de enero de 2025.	-Informe de Gestión del convenio 8420/2024 1 al 31 de enero de 2025 -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 12, puso a disposición los aspectos ofertados para el proceso competitivo, incluido el talento humano, por lo que destina las hojas de vida y soportes de cada perfil para su revisión y aval, las cuales reposan y es compartida al profesional de apoyo a la supervisión, para su revisión y observaciones las cuales se fueron subsanando. Se encontraron contratadas las dos personas con discapacidad para los dos perfiles ofertados de servicios generales y manipulador de alimentos. Así mismo, se realizó la implementación de actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica., según lo establecido en el cronograma enviado a profesional de apoyo a la supervisión, en el mes de enero de 2025. Yoga Adaptado: 20 de enero Día de Sol arena y mar: 31 de enero	Acta de Supervisión ACTA INTG12 08012025 ACTA GR12 INT 230125 Correo electrónico: integrarteinternog12@gmail.com DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 4 de 97

	Estimula tu Cerebro: 30 de enero -Pista Jabonosa: 30 de enero -Juegos Autóctonos: 10 de enero	
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el mes de enero de 2025 , se detallaron los gastos en el informe de ejecución financiera en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el mes reportado y acumulado a la fecha.	Informe de Gestión del convenio 8420/2024 del 1 al 31 de enero de 2025
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.	El centro integrarte atención interna grupo 12, presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe de Gestión del convenio 8420/2024 del 1 al 31 de enero de 2025 Actas de supervisión:
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El centro integrarte atención interna grupo 12 no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.	Acta de Supervisión ACTA INTG12 08012025 Correo electrónico: integrarteinternog12@gmail.com DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
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	En el centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, 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	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 5 de 97

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.	cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	ACTA INTG12 08012025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a los establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 del 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 8420/2024 del 1 al 31 de enero de 2025 Actas de Supervisión: ACTA INTG12 08012025
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.	El centro Integrarte Atención interna grupo 12, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, durante el primer mes de ejecución. Se realiza envío de soportes mediante correo electrónico y se carga en DRIVE de Gestión administrativa, al profesional de apoyo a la supervisión.	DRIVE: CONVENIO 8420-2024/GESTION ADMINISTRATIVA/DECRETO 332: https://drive.google.com/drive/folders/1bpYBRjrYLyFqKhyxLm3lmAoC2UVigx0e?usp=drive_link Correo electrónico: integrarteinternog12@gmail.com Actas de Supervisión: ACTA INTG12 08012025
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	El centro integrarte atención interna grupo 12, mediante actividad grupal los días 8 y 15 enero de 2025, realizó la promoción del uso de lenguaje no sexista, con el talento humano, compartiendo por medio digital y publicación en carteleras, “Cartilla para uso del Lenguaje libre de Sexismo” y socialización con equipo de enfermería y profesionales.	Carpeta Administrativa: Intervenciones Grupales -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-187 V-3 Acta de supervisión: ACTA INTG12 08012025 ACTA GR12 INT 230125
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el	Durante el periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo	No aplica ACTA INT G12 16012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 6 de 97

supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	ACTA GR12 INT 230125
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Para el mes reportado, el Centro Integrarte Atención interna Grupo 12, no requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica Acta de supervisión: ACTA INTG12 08012025
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 12, no realizó divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8420-2024. Esta obligación es revisada durante las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión del mes de enero de 2025.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: ACTA GR12 INT 230125
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 12, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, a través de la CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD del contrato de prestación de servicios Y Contrato obra labor, para que el talento humano desarrolle sus actividades, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo. Dicho contrato reposa en físico en archivo administrativo con las hojas de vida del talento humano.	Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125 DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link
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.	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación.	No aplica Actas de supervisión: ACTA INT G12 16012025 ACTA GR12 INT 230125
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud	El centro integrarte atención interna grupo 12, guardó debida reserva sobre las actividades que se	Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 7 de 97

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.	realizaron en la unidad operativa, a través de la CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD del contrato de prestación de servicios Y Contrato obra labor, para que el talento humano desarrolle sus actividades, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo. Dicho contrato reposa en físico en archivo administrativo con las hojas de vida del talento humano.	DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el Centro Integrarte Atención Interna grupo 12, no se realizaron reuniones ni manifestaciones divulgación o propaganda política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte. Esta obligación fue verificada por los profesionales de apoyo a la supervisión durante las visitas del mes de enero de 2025.	No aplica Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025 ACTA INT G12 16012025 ACTA GR12 INT 230125
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 12, contó con buzón de sugerencias ubicado en la entrada de la unidad operativa, pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), con 4 aperturas en el mes , los días: 04/01/2025 con 0 escritos encontrados. 12/01/2025 con 0 escritos encontrados. 19/01/2025 con 0 escritos encontrados. 29/01/2025 con 0 escritos encontrados Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional (integrarteinternog12@gmail.com) y posteriormente realiza radicación de oficio con los soportes requeridos, del mes del mes de enero de 2025.	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos : integrarteinternog12@gmail.com Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de	El Centro integrarte Atención interna Grupo 12, al mes reportado, de acuerdo con lo establecido en la	Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025 ACTA GR12 INT 230125

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 8 de 97

hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	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”; la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, no requirió hacer denuncias ante la autoridad competente, ni activar rutas de atención.	
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El centro atención interna grupo 12, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación.	
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	El centro integrarte atención interna grupo 12, facilitó respetuosa y oportunamente a los profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, información y documentación que se considere necesaria en los tiempos	Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025 ACTA INT G12 16012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 9 de 97

observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte atención Interna Grupo 12, ha seguido las indicaciones, observaciones y lineamientos, procesos establecidos por la entidad para el desarrollo del convenio de asociación 8420-2024, y en los casos que lo ha considerado, se ha hecho solicitud de información y aclaración técnica a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante de envío de correo electrónico desde el correo institucional integrarteinternog12@gmail.com, de lo cual se ha obtenido respuesta oportuna. Al mes reportado no se asignaron obligaciones adicionales al operador.	Actas de supervisión: ACTA INT G12 16012025
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 12, realizó y presentó el informe mensual del mes de enero de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 8420/2024 del 1 al 31 de enero de 2025
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente mes el centro integrarte atención interna grupo 12 realizó entrega del informe cuali cuantitativo a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional el día 24/01/2025.	DRIVE: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/EqL_f-uy-71PuzfRkGYXD6MBPNwtv54l8AZFoEt7LWoQcg?e=5%3aajSJXj&at=9 Correo institucional: integrarteinternog12@gmail.com Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 10 de 97

3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	El Centro Integrarte Atención interna grupo 12, realizó envío, vía correo electrónico del Certificado de Inspección, vigilancia y control, a profesional de apoyo a la supervisión, el cual tendrá vigencia por 3 meses.	Informe de Gestión del convenio 8420/2024 del 1 al 31 de enero de 2025 Correo institucional: integrarteinternog12@gmail.com Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención interna grupo 12, en el mes reportado, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2020 Placa GUU 224 Licencia de tránsito N°10026980047, SOAT No. Póliza 1508005618081000 con la previsora s.a compañía de seguros vence el 18/02/2025; Certificación de técnico mecánica # 171858541 CDA DIAGNOSTIYA CELTA vence el 17/02/2025; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000457605 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000457604 vencen el 07/11/2025 con compañía mundial de seguros sa.	Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. DRIVE: CONVENIO 8420-2024/GESTION ADMINISTRATIVA/TRASNSPORTE GUU244 :https://drive.google.com/drive/folders/1AtKN79bPZzwE6F8qH1p6c51YeQEi5Umt?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025 ACTA INT G12 16012025 ACTA GR12 INT 230125
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	El centro integrarte atención interna grupo 12, en el mes de enero de 2025, realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico y los tiempos establecidos y se ha verificado el suministro y utilización de dichos servicios durante las visitas de supervisión del mes.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 8420/2024 del 1 al 31 de enero de 2025 Comprobantes de pago de los servicios públicos Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo	El centro integrarte atención interna grupo 12, en mención de lo	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 11 de 97

técnico, referente a Medios Tecnológicos.	señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 16 cámaras de video en funcionamiento ubicadas en espacio físico funcional de la coordinación del CIAI G12 y CIAI G5, donde reposan los VCR para la custodia de los videos. Siempre que ocurre alguna interrupción asociada a fluctuaciones del fluido eléctrico se realiza reporte al equipo de apoyo a la supervisión mediante correo electrónico. Esta obligación es verificada en visita de profesionales de apoyo a la supervisión.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025 ACTA INT G12 16012025 ACTA GR12 INT 230125
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Para el presente mes y en lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión del informe de gestión del 1 al 31 de enero de 2025, se allega certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexa planillas de pago de manera individual.	Informe de Gestión del convenio 8420/2024 1 al 31 de enero de 2025
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 12 realiza el pago de los honorarios al talento humano	Informe de Gestión del convenio 8420/2024 1 al 31 de enero de 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 12 de 97

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.	del mes del 1 al 31 de enero de 2025.	
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.	El Centro integrarte Atención Interna grupo 12 mantuvo actualizada la malla de identificación de actores, de acuerdo con los cambios y/o modificaciones presentadas en las personas con discapacidad. Para el mes del 1 al 31 de enero, se realizar ajuste y se sube al drive Sharepoint la malla de identificación de actores a solicitud de la líder del servicio social y los referentes técnicos, junto con el informe Cuali cuantitativo del mes de enero el cual fue enviado al tiempo a referentes técnicos y profesional de apoyo a la supervisión mediante correo electrónico institucional.	Envío desde correo institucional (integrarteinternog12@gmail.com) Enlace:https://sdisgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/EqL_f-uy-71PuzfRkGYXD6MBPNwtv54l8AZFoEt7LWoQcg?e=5%3aajSJXj&at=9
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	El centro Integrarte Atención interna grupo 12, desde el inicio del convenio 8420/2024, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, del Decreto 1860 de 2021, con 2 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link Actas de supervisión: *ACTA INTG12 08012025*
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del	No Aplica dado que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 13 de 97

convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del mes contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.		
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social garantizando los lineamientos establecidos	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Correo electrónico institucional: integrarteinternog12@gmail.com DRIVE CONVENIO 8420-2024/GESTION ADMINISTRATIVA/PIEZAS COMUNICATIVAS CONV 8420: https://drive.google.com/file/d/1Jaj-KXh6erCcqN6wgHS81EvLb7FwRCE7/view?usp=drive_link -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
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 12 contó con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y se encontró instalado en la unidad operativa	Correo electrónico institucional: integrarteinternog12@gmail.com DRIVE CONVENIO 8420-2024/GESTION ADMINISTRATIVA/PIEZAS COMUNICATIVAS CONV 8420: https://drive.google.com/file/d/1Jaj-KXh6erCcqN6wgHS81EvLb7FwRCE7/view?usp=drive_link
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 12 contaron con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones. Se contó con la disponibilidad del total, de carnets para la población y el talento humano del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12.	Correo electrónico institucional: integrarteinternog12@gmail.com DRIVE CONVENIO 8420-2024/GESTION ADMINISTRATIVA/PIEZAS COMUNICATIVAS CONV 8420:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 14 de 97

		https://drive.google.com/file/d/1Jaj-KXh6erCcqN6wgHS81EvLb7FwRCE7/view?usp=drive_link Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	El tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población del Centro Integrarte Atención Interna grupo 12 contó con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones. Se realiza instalación de Tablas den rutas de acuerdo a las directrices	Correo electrónico institucional: integrarteinternog12@gmail.com DRIVE CONVENIO 8420-2024/GESTION ADMINISTRATIVA/PIEZAS COMUNICATIVAS CONV 8420: https://drive.google.com/file/d/1Jaj-KXh6erCcqN6wgHS81EvLb7FwRCE7/view?usp=drive_link Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizo la reserva confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025
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 centro integrarte atención interna grupo 12, ejecutó las actividades y procesos acorde con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico; además de implementar los formatos, documentos y procedimientos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención a las personas con discapacidad y solicitados en la ejecución del convenio para el mes en mención, con la consulta periódica del SIG y que se usan de acuerdo con las líneas de acción establecidos en el Anexo Técnico: DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES: -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa(FOR-	Informe de Gestión del convenio 8420-2024 del 1 al 31 de enero de 2025 -Cronogramas de actividades por perfil profesional y actividades administrativas y generales. Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 -formato plan de atención individual para personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 15 de 97

	PSS-187 V-3), formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185), formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer (FOR-PSS-188), formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, centros atención externa y centros avanzar (FOR-PSS-529), formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642), formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612), formato planilla de asistencia (FOR-GD-023),formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FOR-PSS-286), formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159), formato de acta (FOR-GD-002 – V2). Para el Cuidado de la Salud Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143), formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144), formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145), formato ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146), formato seguimiento de enfermería (FOR-PSS-361), formato seguimiento elementos botiquín (FOR-PSS-363). DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: Formato de visita domiciliaria (FOR-PSS-010), formato asistencia reuniones con referentes familiares centros integrarte atención interna y atención externa (FOR-PSS-103), formato matriz identificación fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FOR-PSS-283), formato solicitud autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FOR-PSS-286),	para centros integrarte (FOR-PSS-642 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159 Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Componente de nutrición y alimentación Actas de supervisión: ACTA INT G12 16012025 ACTA GR12 INT 230125

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 16 de 97

	DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192)	
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.	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna grupo 12, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión del mes del 1 al 31 de enero de 2025 .	Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Componente de nutrición y alimentación Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025 ACTA INT G12 16012025 ACTA GR12 INT 230125
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.	Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 12, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto-heteroagresiones, episodios convulsivos, estados de salud y/o caídas de su propia altura. Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico y diagrama causa – efecto en los casos requeridos	Correos electrónicos enviados desde correo institucional: integrarteinternog12@gmail.com Actas de supervisión: ACTA INT G12 16012025 ACTA GR12 INT 230125
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	El Centro Integrarte atención Interna Grupo 12, teniendo en cuenta lo estipulado en el Anexo Técnico, donde se describe que al encontrase en la etapa de Identificación de Necesidades y Planificación e Implementación de la Intervención de la población participante, en las	Pantallazo de solicitud de Formato Plan de Atención del Centro a referente Técnico mediante correo electrónico (centrointegrrateatencioninternagrupo12@gmail.com), con fecha de envío 21/08/2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 17 de 97

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.	3 Líneas de acción y los programas por competencias, presenta a la coordinadora del servicio, los referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión las actividades del Plan de Atención del centro, las cuales fueron avaladas y se encuentra implementando las establecidos. **Desarrollo de Habilidades Individuales** Se relacionan a continuación las actividades por competencias y temas desarrollados en el mes del 1 al 31 de enero de acuerdo a lo establecido en el Plan de Atención del Centro: **Competencias Emocionales:** se realizan 19 intervenciones individuales y 16 intervenciones grupales con las siguientes temáticas: Autoconocimiento, Automotivación, Danzaterapia, Arteterapia, Educación Sexual, Autocontrol, Empatía, Habilidades Sociales y Estimula tu mente. **Competencias Adaptativas:** referente a habilidades conceptuales se realizaron 29 intervenciones individuales y 20 grupales, con Temas: comunicando con tus sentidos lenguaje expresivo y comprensivo, manejo del dinero y entrenamiento orofacial En cuanto a las habilidades prácticas, se realizan 9 Intervenciones Individuales, y las siguientes Intervenciones grupales *1 Ficha de actividades de la vida AVD. (Higiene, vestido y cepillado) *4 fichas de Actividades instrumentales de la vida diaria AIVD: 2 fichas de cuidado y mantenimiento de entorno 1 ficha de revisión y organización de locker 2 fichas de cuidado y limpieza de entorno	Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones individuales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa (FOR-PSS-187), - Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 18 de 97

	*1 ficha de actividad Lúdico-recreativa *1 ficha Jornada adaptativa con familias. **Competencias Ocupacionales:** se desarrollan actividades relacionadas a los talleres propuestos en el plan de Intervención del centro, se evidencia la ejecución de *1 ficha de taller protegido huerta y compostaje. *1 ficha de taller protegido de bolsas de mercado con decoración en arte country. *1 ficha de taller protegido de Bisutería. **Competencias Motoras:** se desarrollan diversas actividades propuestas que buscan promover la recuperación y el bienestar de nuestros participantes, a través de sesiones personalizadas y enfoques terapéuticos específicos, nos hemos enfocado en aliviar dolores, mejorar la movilidad y fortalecer la condición física, se llevan a cabo actividades de: Estimulación multisensorial: 3 Ejercicio terapéutico: 6 Ejercicio neuro osteomuscular 4 Equipos suspendidos: 2 Yoga adaptado: 2 (actividad adicional). Por otra parte, en la actividad el mundo te hace vivir inclúyeme para tu vida se realizan actividades de acondicionamiento físico tales como body combat, fuerza muscular, movilidad articular, rumboterapia y gimnasia adaptada para un total de 16 intervenciones. En entrenamiento deportivo se trabajan deportes como baloncesto, futsal, boccia, atletismo de campo realizando 15 intervenciones continuando con el proceso de formación deportiva en explosión fit (ejercicio terapéutico) se realizan 5 caminatas ecoligicas por los alrededores del CIAI.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 19 de 97

	Desarrollo de habilidades y capacidades familiares: se ejecutan las siguientes actividades, 14 Intervenciones individuales Se ejecutan 14 actividades grupales con referentes familiares, Grupo focal: Primera sesión- Psicoeducación en el diagnóstico de discapacidad Taller formativo: en compañía de profesional en Nutrición y Tecnólogo de alimentos, en "Preparación de alimentos a base de subproductos" Jornada adaptativa: con embellecimiento de jardines, en compañía de las Terapeutas Ocupacionales y Talleristas. Se realizan 27 acompañamientos a visitas en el centro a los participantes y 119 procesos de llamadas telefónicas a los participantes y sus referentes familiares. Visitas domiciliarias: 4, de las cuales 3 fueron efectivas y 1 fallida. **Desarrollo de habilidades y capacidades de entorno y territorio:** se logran gestionar y ejecutar 4 articulaciones en los diferentes entornos: **Recreativo:** -Parque de la Florida: 2 salidas con 30 personas con discapacidad. **Deportivo:** -Poliderpotivo de San Francico- En Proceso **Productivo:** Tienda Canela- San Francisco	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 12, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades en oficina de	Cronograma general de actividades para el mes del presente informe en oficina de profesionales y coordinación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 20 de 97

	profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de apoyo a la supervisión.	Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025 ACTA GR12 INT 230125
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente mes el centro Integrarte Atención interna Grupo 12, realiza ajuste a 3 planes de Atención Individual. Esta obligación podrá ser verificada en visita de profesional de apoyo a la supervisión.	No Aplica Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 10012025 ACTA GR12 INT 23012025
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente mes el centro Integrarte Atención interna Grupo 12, realiza 3 ajustes a los estudios de caso. Esta obligación podrá ser verificada en visita de profesional de apoyo a la supervisión.	No Aplica Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 10012025 ACTA GR12 INT 23012025
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 12, cuenta con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro.	Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 10012025 ACTA GR12 INT 23012025
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 12, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. Se tiene en cuenta las observaciones realizadas por los profesionales de apoyo a la supervisión frente a la calidad del dato en los formatos que reposan en las historias sociales; donde se incorporan a las historias sociales 2 perfiles ocupacionales de personas que se encuentran realizando practicas ocupacionales en la actualidad.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): https://drive.google.com/drive/folders/1qjrF5FwndaXpa2fGXQBhXvE-dU7eIDLO?usp=drive_link -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 10012025 ACTA GR12 INT 23012025
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	De acuerdo con los tiempos establecidos en el acta de inicio y las directrices establecidas en el Anexo Técnico del convenio 8420-2024, en el mes enero, no corresponde elaborar ni entregar 79 seguimientos bimestrales.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID):

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 21 de 97

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.		https://drive.google.com/drive/folders/1qjrF5FwndaXpa2fGXQBhXvE-dU7eIDLO?usp=drive_link -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125
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 acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	No Aplica toda vez que en el centro integrarte atención interna grupo 12, no se requirió por parte del centro, realizar ninguna denuncia con la población.	Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125
13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	A la fecha el centro no ha requerido ejecutar ningún tipo de acción en relación con la presente obligación.	Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica esta obligación dado que el convenio 8420-2024, se encuentra actualmente en ejecución.	No Aplica Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 22 de 97

15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	El talento humano del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, sigue las recomendaciones y observaciones dadas por el equipo de apoyo a la supervisión durante las visitas. A la fecha no se ha solicitado actividades adicionales para el cumplimiento del convenio 8420-2024.	No Aplica Actas de supervisión: ACTA GR12 INT 230125
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 mes del 1 al 31 de enero, el Centro Integrarte Atención interna Grupo 12, 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 realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: ● Medicina General: Se realiza solicitud y acompañamiento de cita de medicina general de 8 participantes los días 13, 14 y 12 de enero. ● Cirugía General: Se realizo acompañamiento de 1 participante el 07 de enero ● Neurocirugía: Se realizo acompañamiento de 1 participante el 08 de enero ● Psiquiatria: Se realizo acompañamiento a 38 participantes los días 09 y 15 de enero. ● Dermatologia: Se realizo acompañamiento a 1 participante el 11 de enero. ● Ortopedia: Se realizo acompañamiento a 1 participante el 13 de enero ● Odontología: Se realizo acompañamiento a 2 participantes los días 13 y 25 de enero	Historia social -Epicrisis médicas -Formulas medicas En carpetas físicas en cuidado de la salud: -Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 - Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 23 de 97

	● Radiografía: Se realiza acompañamiento a 1 persona el 13 de enero ● Encefalograma: Se realiza acompañamiento a 1 persona el 17 de enero ● Otorrinolaringologia: Se realiza acompañamiento a 1 persona el 20 de enero ● Laboratorios: Se realiza acompañamiento a 1 persona el 20 de enero ● Nutrición: Se realiza acompañamiento a 1 persona el 20 de enero ● Medicina Experta: Se realiza acompañamiento a 1 persona el 21 de enero ● Neurologia: Se realiza acompañamiento a 4 participantes los días 22 y 24 de enero ● Urgencias : se realiza 1 acompañamiento a 1 persona el 29 de enero Se tuvo oportunidad en la gestión de los tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base. El centro realiza la gestión para el acceso a los programas de salud de la población que lo requiera, se aclara que el centro cuenta con un mes, desde la ejecución del convenio, para tramitar la carta de salud pública. Se cuenta con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, protocolos para el cuidado a la Salud de la población atendida los cuales fueron enviados con oportunidad al referente de cuidado a la salud y profesional de apoyo a la supervisión.	
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las	El centro integrarte atención interna grupo 12, registró la información del estado físico y de salud de los	Historia social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 24 de 97

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.	participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la valoración de condiciones físicas y mentales 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. Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud. Se realizó reunión con el equipo de enfermería en la cual se realizaron dos actividades de sensibilización frente a la Humanización del Servicio y ejecución de actividades asistenciales con la población, la primera sobre la forma adecuada de apoyar la alimentación en los participantes, posición en la cual el auxiliar de enfermería debe estar y el proceso adecuado para la realización de la misma. La segunda sensibilización fue respecto al adecuado procedimiento para realizar el cambio de pañal en participantes con apoyo generalizado, extenso, como debe posicionarse al participante para evitar lesiones y poder observar adecuadamente la zona genital para realizar adecuada higiene y evitar o prevenir úlceras o lesiones, así mismo, se realiza socialización respecto al adecuado diligenciamiento de 3 formatos: Registro de actividades de	Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143) Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 25 de 97

	enfermería, registro de constantes vitales y registro de administración de medicamentos. Para finalizar se mantienen actualizadas las matrices de listado censal, Matriz de Fallecimientos y Matriz de hospitalización correspondientes al mes de enero 2025.	
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	El Centro integrarte atención interna Grupo 12, realiza el envío mediante correo electrónico institucional el en los tiempos establecidos, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública); dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico.	Correo: integrarteinternog12@gmail.com
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	El Centro integrarte atención interna Grupo 12, realiza entrega de información del estado físico de los participantes y se propende porque esta cumpla con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud (constantes vitales y formato de	Historia social Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143) Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 26 de 97

	registro de actividades de cuidado para la salud); Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud.	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	El centro Integrarte Atención Interna grupo 12, se realizó socialización de los Lineamientos documentales con el talento humano, los días 28 y 29 de agosto, dando cumplimiento a los plazos establecidos en el anexo técnico. Por lo anterior, se envía como soporte el Acta No.49 con el tema: Socialización componente gestión documental inicio Convenio 8420 del 2024 , en la que se detalla el desarrollo de la jornada y la planilla de asistencia donde se registra el 100% de la participación del talento humano. Se realiza refuerzo de socialización de lineamientos documentales y diligenciamiento de formatos en las reuniones del equipo de cuidado a la salud.	Correo: integrarteinternog12@gmail.com Acta No.49 del 28 de agosto con el tema: Socialización componente gestión documental inicio Convenio 8420 del 2024 Acta N° 204 Refuerzo componente gestión y lineamientos documentales. Correo: integrarteinternog12@gmail.com
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 organizaron 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. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 – V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 La organización del archivo se realiza en orden cronológico, se ubica en historia social y se utiliza el formato Hoja control implementado es el correcto	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1qjrF5FwndaXpa2fGXQBhXvE-dU7eIDLO?usp=drive_link Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 27 de 97

	conforme el mapa de procesos de SDIS.	
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.	En el mes reportado, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 12, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 50 cajas, 170 carpetas pertenecientes a 80 historias sociales. En visitas de profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 31 de enero de 2025 , se verifican las características y acciones implementadas en el área de archivo de 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 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	Esta obligación no aplica este mes toda vez que el convenio 8420-2024 aún se encuentra en vigencia en la fecha de la supervisión.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 28 de 97

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.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1qjrF5FwndaXpa2fGXQBhXvE-dU7eIDLO?usp=drive_link Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016
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 toda vez que en el mes de enero de 2024, no ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del auxiliar administrativo, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la supervisión en visita.	Contrato por prestación de servicios. Hoja de vida con soportes se encuentra en el DRIVE compartido y en la oficina de coordinación. DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 29 de 97

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.	respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO CENTROS AVANZAR / CENTROS INTEGRARTE / CENTROS CRECER (FOR-PSS-188), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR (FOR-PSS-529), FORMATO PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CENTROS INTEGRARTE (FOR-PSS-642) FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023),	-Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares. -Línea de desarrollo de habilidades y capacidades de entorno y territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 30 de 97

	FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO EVALUACION DEL SISTEMA DE APOYOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159), FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2), NO CONTROLADO: PROTOCOLO DE SALIDA. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACION FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286), DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192)	
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	Para el mes reportado, no se requiere realizar radicación SIRBE, por novedades de TRASLADO – EGRESO de los participantes, en caso de requerirse, se realiza mediante envío de correo electrónico en los tiempos establecidos de acuerdo con MEMORANDO I2023029580 CIAI – CIAE, y diligenciamiento de formato Excel: FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO y así mismo envío de la FICHA SIRBE GENÉRICA PARA NOVEDADES REGISTRO DE ACTUACIONES FOR-PSS-311.	DRIVE SIRBE: https://drive.google.com/drive/folders/1yUzkZxm0EH5Q21_03R-gly58pcVkJYZN?usp=drive_link Envío de Correo electrónico desde integrarteinternog12@gmail.com Informe de Gestión 1 al 31 de enero de 2025 del convenio 8420/2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 31 de 97

de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, conoce los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web, sin embargo, en el mes del 1 al 31 de enero no se realiza radicación de novedades.	No Aplica Acta de Supervisión: ACTA GR12 INT 230125 Correo institucional (integrarteinternog12@gmail.com)
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.	Se allego con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: -Oficio entrega de formatos de apertura de buzón de sugerencias en oficio remisorio ante SIAC, del mes del 1 al 31 de enero de 2025. -Formato Apertura Buzón de Sugerencias FOR-ATC-009-V1 con 4 aperturas en el mes , los días: 04/01/2025 con 0 escritos encontrados. 12/01/2025 con 0 escritos encontrados. 19/01/2025 con 0 escritos encontrados. 29/01/2025 con 0 escritos encontrados Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional	Informe de Gestión del convenio 8420-2024 del 1 al 31 de enero de 2025 -Oficio entrega de formatos de apertura de buzón de sugerencias en oficio remisorio ante SIAC, del mes de agosto . -Formato Apertura Buzón de Sugerencias FOR-ATC-009 – V1 Actas de supervisión ACTA GR12 INT 230125
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, sigue las recomendaciones y observaciones impartidas por el Equipo de Seguimiento a la Información, el centro integrarte atención interna grupo 12, en el mes del 1 al 31 de enero de 2025, no requiere realizar	No aplica Se verifica en visitas de supervisión del 1 al 31 enero de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 32 de 97

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.	radicación de novedades con los participantes.	
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	El centro integrarte atención interna grupo 12 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, definidos en el Anexo Técnico, realizando los ajustes solicitados. Se tienen en cuenta las observaciones realizadas por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión del mes 1 al 31 de enero de 2025, donde se mantiene actualizadas las matrices y reportes solicitados en el anexo técnico, ante aquellas evidenciadas desactualizadas en visitawz8 del 30/12/2024, se realizó inmediata socialización y refuerzo con el talento humano encargado y se realiza el ajuste inmediato a esta observación.	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) -Carpetas DRIVE Institucionales y envíos mediante correo electrónico (integrarteinternog12@gmail.com): -formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612) -Informe de Gestión del convenio 8420-2024 del 1 al 31 de enero de 2025 -Formato liquidación valor a facturar en el mes para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098 V2) -Formato control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) -Formato cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) -Formato seguimiento a suministro de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412) BD "Matriz para realizar el reporte de PcD en los servicios sociales P771" / BD SERVICIOS SOCIALES INTERNOS. -ASISTENCIA ENE -DIC-2024-PLANTILLA CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 12 DRIVE:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1J_E3oGBgSW7mVNu_WIAamJUVNfM3bByJ/edit?usp=

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 33 de 97

		sharing_eil_m&rtpof=true&sd=true&ts=659403a1 MODALIDADES DE ATENCION CENTROS INTEGRARTE INTERNO Y EXTERNO DRIVE: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-SyMtXChPlv-RA9gRBttlJNhC5xETkaS/edit?usp=sharing_eil_m&rtpof=true&sd=true&ts=65971cd3 Reporte Hospitalización 2023 Subdirección Discapacidad CIAI/Grupo 12 - 2023/2024 DRIVE:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1L_iYDgC4MlOAxAcHTGZkNUxYRP0kRJcyiQhbUQadf3o/edit?usp=sharing Matriz Listado Censal 2023 Subdirección Discapacidad CIAI/Grupo 12 - 2023/2024 DRIVE:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RRG8UnKC_Fzlvm6KNNjwDi8h8H7sHct98lwMv_h9OO0/edit?usp=sharing FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO Actas de supervisión ACTA INT G12 16012025 ACTA GR12 INT 230125
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 12, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 50 cajas, 170 carpetas pertenecientes a 80 historias sociales., cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Actas de supervisión ACTA GR12 INT 230125
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 34 de 97

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.	señalado Anexo Técnico del convenio 8420-2024, por lo que destino las hojas de vida y soportes de cada perfil para su revisión y aval, las cuales reposan y es compartida al profesional de apoyo a la supervisión, para su revisión y observaciones las cuales se fueron subsanando. Los reportes de novedad mediante del Talento Humano, se realizan mediante envío de Correo institucional, al profesional de apoyo a la supervisión (integrarteinternog12@gmail.com) La totalidad del talento humano se encuentra avalado.	DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link Correo institucional (integrarteinternog12@gmail.com) ACTA INTG12 08012025
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 12, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico, en los tiempos establecidos, y sigue las indicaciones y observaciones frente a la documentación de las hojas de vidas presentadas, se mantiene actualizado el DRIVE compartido con Hojas de vida del talento humano.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link ACTA INTG12 08012025
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el mes reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, se encontraron disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realizó envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: DRIVE HV TTHH_CIAIG12: https://drive.google.com/drive/folders/1ept2lt6iEH2lFcN399VXvnHA4MaPzUS8?usp=drive_link Correo institucional (integrarteinternog12@gmail.com) ACTA INTG12 08012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 35 de 97

	con los respectivos soportes para ser avaladas. Correo institucional (integrarteinternog12@gmail.com)	
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, para el mes de enero de 2024, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) ni hacer reporte en el informe de Gestión Mensual. Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, el cual será reportado en el informe del siguiente mes y envío en el informe de gestión mensual del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención interna lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano, las cuales son reportadas mediante envío de correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión.	-Informe de Gestión del convenio 8420-2024 del 1 al 31 de enero de 2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0 ACTA INTG12 08012025
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 12, cuenta con las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresó, y con el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo. Así mismo, se reportan las novedades de talento humano presentadas durante el mes del presente mes , lo cual fue reportado mediante correo electrónico institucional.	Correo institucional (integrarteinternog12@gmail.com) ACTA INTG12 08012025
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 12, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación	Actas de supervisión ACTA INTG12 08012025 ACTA GR12 INT 230125

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 36 de 97

	exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 31 de enero de 2025	
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 12, durante el mes de enero de 2025, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Planilla de Control de asistencia diaria ACTA INTG12 08012025
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Coordinador del Centro Integrarte Atención interna grupo 12, realiza envío mediante correo electrónico institucional el 02/01/2025, a referente técnico y profesionales de apoyo a la supervisión, los cronogramas y programaciones del talento humano a laborar durante el mes reportado, incluyendo los fines de semana y turnos nocturnos, así mismo se mantiene publicados en la oficina de coordinación de la unidad operativa, así mismo, se tiene a disposición las planillas de ingreso del personal y los registros en bitácora de personal de seguridad.	Envío de Correo electrónico desde integrarteinternog12@gmail.com Publicación en la unidad operativa ACTA INTG12 08012025
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente mes se disponen las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico del convenio 8420/2024, las cuales cuentan con el concepto apto evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo estos a disposición de la atención de los participantes.	correo electrónico (integrarteinternog12@gmail.com)
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que	Para el presente mes, el centro integrarte atención interna grupo 12, acoge las observaciones	correo electrónico (integrarteinternog12@gmail.com)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 37 de 97

se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión durante las visitas desarrolladas durante el presente mes, de igual manera se realizan actividades de mantenimiento y reparación del espacio físico funcional, descritas en las actas de supervisión Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos en las puertas de habitaciones las cuales sufrieron daños por alteraciones comportamentales de las personas con discapacidad, de igual manera se realizaron mantenimientos en el servicio de alimentos como pintura de nevera, pintura de estructura externa, cambio de baldosas deterioradas. Así mismo, se realiza periódicamente recorridos y mantenimientos a los espacios físicos funcionales, que se requiera, una vez se van realizando los arreglos locativos, se envía mediante correo electrónico (integrarteinternog12@gmail.com) la evidencias mediante registro fotográfico de dichos arreglos.	
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención interna Grupo 12, toda vez que la unidad operativa no cuenta con transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención interna Grupo 12, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el	El centro de atención interna grupo 12, cuenta con el Plan de emergencias y Contingencias vigente, y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan El 20/08/2024, mediante correo electrónico (integrarteinternog12@mail.com)	Envío de Correo electrónico desde integrarteinternog12@gmail.com, envío el 20/08/2024. -Formato Plan de emergencias y Contingencias FOR-TH-030

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 38 de 97

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	se envió al profesional de apoyo a la supervisión, el Plan de manejo de emergencias y contingencias de acuerdo con el formato Plan de emergencias y Contingencias FOR-TH-030, lo cual se verifico en el acta ACTA INT G12 (SAN FRANCISCO) 20082024. Durante el mes reportado no se requiere implementar acciones descritas en el Plan de emergencias y contingencias.	
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	Durante el presente mes se mantienen las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 12, 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 da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los lunes y jueves. -Desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los martes.	Carpeta administrativa Plan de saneamiento básico, oficina de profesionales. El certificado de lavado y desinfección de tanques N°9415, realizado el 9 de enero del 2025 por la empresa Vectors&Waste, con fecha próxima de realización para el mes de julio del 2025. El certificado de fumigación general y control de roedores, procedimiento realizado el día 9 de enero del 2025 por la empresa FUMISERT, con fecha próxima de realización para el mes de julio del 2025. correo electrónico (integrarteinternog12@gmail.com)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 39 de 97

	Se cuenta con Certificados de lavado de tanques N°9414 por la empresa VECTORS & WASTE y Fumigación, por la empresa FUMISERT, con orden de trabajo 25, vigente para el mes ya que se realizó el día 09/01/2025; Se proyecta realizar revisión de historias y cajas de archivo los días martes.	
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	Durante el presente mes se disponen las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico del convenio 8420/2024, las cuales cuentan con el concepto apto evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo estos a disposición de la atención de los participantes.	correo electrónico (integrarteinternog12@gmail.com)
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	El centro integrarte atención interna grupo 12, cuenta con protocolos y medidas de seguridad y el cerramiento del centro cumple con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes, se cuenta con cerramiento de puerta de entrada a la unidad operativa, se cuentan con sistemas de cámaras de seguridad grabando las 24 horas y son monitoreadas desde la oficina de coordinación, y se cuenta con personal de seguridad 24 horas en los accesos a la unidad operativa, así mismo, se cuenta con protocolo para la prevención y ante casos de evasiones de los participantes, el cual conoce el talento humano y la comunidad aledaña al centro integrarte. No se ha requerido activar los protocolos ante este evento durante el presente periodo.	Documento físico en la unidad operativa. CCTV en oficina de Coordinaciòn

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 40 de 97

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.	En el mes reportado no se requirió reportar visitas 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. Sin embargo, se recibe visita de los bomberos del municipio para concepto de seguridad del predio.	No Aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el presente mes se da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen implementando de la siguiente manera los criterios del componente de gestión ambiental establecido en el anexo técnico: Se realizaron las siguientes socializaciones correspondientes al PIGA: - Acta N°195 Aprovechamiento de residuos orgánicos, Plan de agricultura, plan de movilidad sostenible, PAIPAERS urbana (11/12/2024) **Programa de Gestión de Residuos** **Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables:** En las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, se implementa el uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos, en la cocina se cuenta con contenedores blanco, negro y verde y descomide.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 41 de 97

	El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizo la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, siguiendo las recomendaciones del profesional de apoyo a la supervisión y con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos durante el mes reportado: -Formato registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009) -Formato certificado de recolección residuos sólidos (FOR-GA-010) -Formato ruta de recolección interna de residuos sólidos – RRIRS (FOR-GA-005). -Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (FOR-GA-048) -Formato Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento a cláusulas de acuerdos y acciones (FOR-GA-011) el cual se realizó el 03/01/2025 Se cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de la unidad operativa, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros (durakart 2) -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado -Extintor -Rutas internas de recolección de residuos sólidos -El cuarto está construido de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores. -El cuarto es accesible al personal autorizado	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 42 de 97

	-Cuenta con extintor vigente, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa **Gestión de residuos peligrosos** El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizo el cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. Para este mes no se generaron residuos peligrosos. Se mantuvo las hojas de seguridad de los insumos químico, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro y en el drive, para su consulta. **Gestión de Residuos Hospitalarios:** El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizo lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos con el diligenciamiento de los formatos relacionados a continuación: -Formato declaración de compromiso para el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (PGIRH) (FOR-GA-019), no aplica para este mes. -Formato Ruta recolección interna de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-020 -Formato RH1 registro diario de generación de los residuos hospitalarios FOR-GA-021 -Formato Lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-022, la cual no aplica para este mes -Formato Lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-023, la cual no aplica para es te mes .	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 43 de 97

	-Formato Lista de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-024 la cual se realizó el 09/01/2025. -Formato Reporte trimestral de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-026, el cual se realizó el 03/01/2025. Para este mes se realiza recolección de residuos hospitalarios por parte el gestor externo el día 09/01/2025 obteniendo manifiesto de recolección como evidencia. Para este mes, se realiza reunión para verificar los temas aplicables a los residuos hospitalarios – GAGAS, con numero de acta del 31/01/2025 **Gestión de residuos especiales:** El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizo lo descrito en el componente de Gestión de Residuos Especiales, sin embargo, para el mes del presente informe, no ha generado residuos especiales. **Componente de emisiones atmosféricas:** El centro integrarte atención interna grupo 12, presento soportes de lo descrito en el componente de emisiones atmosféricas donde se evidencio que la mayoría del talento humano llegan al centro en vehículos de servicio público o particular teniendo en cuenta la ubicación de la unidad operativa sin embargo muchos de los profesionales llegan al punto de encuentro del transporte público caminando o en vehículos sostenibles como patinetas eléctricas, de igual manera algunas de las personas de servicios generales, cuidado de la salud o alimentos que viven cerca de la unidad operativa llegan a pie.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 44 de 97

	Se participo el 02/01/2025 en el día de movilidad sostenible. **Subcomponente de vertimientos:** El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizo lo descrito por el componente de vertimientos. Se evidencian matrices de aspectos e impactos y riesgos ambientales; Se contó con bidón de aceite vegetal usado el cual permanece en el área del servicio de alimentos. **Programa de Uso eficiente y ahorro de agua** El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizo durante el presente mes la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua durante la vigencia del convenio 8420/2024. Se realiza el reporte de consumos de agua subdirección para la discapacidad todos los jueves, se cuenta con fichas publicitarias y se instalaron sistemas ahorradores caseros en los inodoros. **Programa de Uso eficiente y ahorro de energía** El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizo la Implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, durante la vigencia del convenio 8420/2024, se cuenta con sistemas de ahorro instalados a través de luminarias tipo LED y calentador solar para las duchas. Se participo del apagón ambiental el día 8 de enero registrando evidencia en la minuta de portería. **Componente de implementación de prácticas sostenibles.** El centro integrarte atención interna grupo 12 implementó lo descrito en la obligación ejecutando de manera continua las actividades de	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 45 de 97

	prácticas sostenibles como las siguientes: Realizando la implantación de una huerta la cual durante el mes se realizó preparación del espacio y del terreno a intervenir y se trabajó en articulación con terapia ocupacional. Promoviendo el plan institucional de movilidad sostenible con el talento humano, se participa en el día de movilidad sostenible el 02/01/2025, como evidencia de esto se diligencian los siguientes formatos: -Formato reporte fomento movilidad sostenible (FOR-GA-039) Se diligencian los siguientes formatos: -Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (FOR-GA-048)	
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.	1.1 Se entrega apoyos alimentarios, así como se realiza la vigilancia del estado nutricional y la promoción de estilos de vida saludables, en cumplimiento con los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y la línea técnica. Se realiza actualización de cronograma del programa de nutrición teniendo en cuenta la adición al convenio y las actividades a desarrollar durante este contrato. Durante la visita del 16/01/2025, se evidenciaron los formatos reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos actualizados.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada con ajustes al 31 enero de 2025. CRONOGRAMA DE PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualización al 31 de enero 2025.
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	2.1. Se implementa la minuta de alimentos y la nueva derivación dietaría dentro de las fechas establecidas, con la aprobación de la referente técnica del	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPPONENTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 46 de 97

de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	componente de alimentación y nutrición de la SDIS. Esto asegura el adecuado aporte de energía y nutrientes para la población atendida, cumpliendo con los estándares establecidos.	APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (Ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría), al 31 de enero de 2025. CARPETA EN FÍSICO DE EVIDENCIABLES, que reposa en área de gestión documental donde se evidencian los siguientes formatos: -MINUTA DE ALIMENTOS y DERIVACIÓN DIETARÍA: FOR-PSS-206, Publicación en servicio de alimentos y comedores. -Formato Registro mensual derivación dietaría. -Formato registro diario suministro de dieta. -Formato ciclo de menús. FOR-PSS-206 -Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual -Formato inspección plan de muestreo porciones servidas -Formato evaluación características organolépticas Actas de supervisión: ACTA INTG12 08012025 ACTA INTG12 16/01/2025 ACTA GR12 INT 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.	3.1 Se realizan ajustes a la derivación dietaría, avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición, por la referente del SDIS. Esto garantiza que la población atendida reciba el aporte energético y de nutrientes adecuado, conforme a los lineamientos técnicos y las necesidades específicas de cada participante.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (Ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría), 31 de enero de 2025. CARPETA EN FÍSICO DE EVIDENCIABLES, que reposa en área de gestión documental donde se evidencian los siguientes formatos: -DERIVACIÓN DIETARÍA: FOR-PSS-206. ACTA INTG12 16012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 47 de 97

4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	4.1 Se realiza la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa los formatos de minuta y derivación de minuta dando inducción y reinducción para manipuladores nuevos. 4.2 para el talento humano se socializa las modificaciones en la derivación dietaría de los participantes y manual de dietas con formato:	Drive carpeta de REPORTE DE EVIDENCIABLES grupo 12 PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPPONENTE APORTE ALIMENTARIO, Subcarpeta, SOPORTES DE CAPACITACION actualizada a 31 de enero del 2025. Donde se evidencian los siguientes formatos: Acta N°21 de los 28/01/2025 temas: Socialización de dietas mes de enero. Acta N°20 de los 28/01/2025 temas: Modificación de dietas, minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional. ACTA INTG12 16012025
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	5.1 Para el mes de enero se realiza valoración antropométrica del estado nutricional y matriz de clasificación del estado nutricional generación de informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia nutrición del presente anexo técnico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, Subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL, MATRIZ DE CLASIFICACION DEL ESTADO NUTRICIONAL correspondiente 31 de enero del 2025. ACTA INTG12 16012025
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	6.1 Durante el mes enero, se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, actividad que se realiza con el apoyo del equipo interdisciplinario, bajo observación directa, 3 tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo y cena).	Cuadro de programa de Talento Humano encargado del seguimiento al comportamiento alimentario publicado en el comedor correspondiente 31 del mes de enero del año 2025. ACTA INTG12 16012025
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición	7.1 Se continúan con las actividades relacionadas en el plan de estilos de vida saludable alimentación, nutrición y actividad	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 48 de 97

y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	física, mediante la estrategia de información, educación y comunicación y cronograma acorde a la línea técnica establecida,	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, Subcarpeta SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE subcarpeta, PLAN DE PROMOCION DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y CRONOGRAMA. ESTRATEGIA IEC del mes de enero 2025 explorando nuevos caminos. ACTA INTG12 16012025
8. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	El Centro integrarte atención interna Grupo 12, realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Lácteos Villa Aura (Leche entera, Queso doble crema, Queso Campesino), los cuales se encuentran inscritos dentro de la Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.	ACTA INTG12 16012025
9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	No aplica para este mes, toda vez que no se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad o agua potable para la prestación del servicio a los participantes. Se cuenta soporte de Lavado de tanque 2 unidades de 5000 litros, realizado por la empresa Vectors & Waste, vigente con fecha 09/01/2025; pendiente concepto higiénico sanitario .	No aplica ACTA INTG12 16012025
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las	1.1. Se implementó la normativa vigente y se llevó a cabo los procedimientos, instructivos, formatos y los lineamientos	-Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en oficina de profesionales atención interna grupo 12.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 49 de 97

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.	técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en los servicios sociales.	Donde se evidencian los siguientes formatos. - Formato acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual FOR-PSS-248, del mes de enero 2025. Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	2.1. Se verificó durante la recepción de los diferentes grupos de alimentos el etiquetado y rotulado de acuerdo con lo establecido en el reglamento técnico Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, teniendo en cuenta fechas de vencimientos, lote, ingredientes, contenidos netos, fabricantes, instrucciones de uso, método de conservación y registro sanitario para productos de alto riesgo. Así mismo, se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de Enero de 2025.	DRIVE carpeta de reportes de evidenciables programas de nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufacturas, carpeta ACTAS, SUBCARPETA ENERO, correspondiente al informe de gestión de enero de 2025: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qfER82eF5yrAwUve6upEmUTzQBKx-kG6 Donde se evidencia el siguiente soporte: 2.1. Acta de reunión: N°17, del 27/01/2025, recepción y verificación de etiquetado y rotulado de los alimentos, donde se evidencia con registros fotográficos, hora y fecha la recepción, transporte, almacenamiento y rotulado de los diferentes grupos de alimentos como: lácteos, abarrotes, cárnicos, fruver y panadería. Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	3.1. Se cuenta con concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos favorable con requerimientos, el cual se encuentra cargado en el drive del programa de nutrición, alimentación y salubridad. Se inició la solicitud de actualización con número de radicado 002969 del cual, se obtuvo respuesta por parte de la secretaria de salud, dando fecha de visita	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpetas, SUBCOMPONENTE DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS, actualizada al el mes de enero de 2025: https://drive.google.com/drive/u

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 50 de 97

	antes de finalizar el año 2024, de la cual no se obtuvo respuesta. El día 8 de enero se vuelve a realizar la solicitud vía correo electrónico a la gobernación de Cundinamarca, la cual tuvo respuesta el día 14 de enero remitiendo la solicitud a la secretaria de movilidad de Cundinamarca, bajo el aplicativo mercurio número: 2025003116. Por otra parte, se cuenta con Concepto higiénico sanitario del centro 100% favorable, con número de acta VP2024-048, el cual se encuentra cargado en el drive del programa de nutrición, alimentación y salubridad.	/2/folders/1uZRySd1pb1IWwWsMcFCrRaeoFO-YcUbO Donde se evidencian los siguientes documentos. -Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos. -Concepto higiénico sanitario del centro. -Solicitud y visita de conceptos donde se evidencia radicado y seguimiento de actualización de concepto para el servicio de alimentación. Correo electrónico institucional integrarteinternog12@gmail.com Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
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.	4.1. Se contó con los conceptos higiénicos sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores con fecha de expedición no mayor a (1) año durante el mes de enero del 2025.	4.1. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpetas, SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta seguimiento a proveedores, actualizada al el mes de enero del 2025. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1UfzyMSHeEQrSngGFgYycw1t7VXEMKfeG Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	5.1. Se contó durante el mes de enero del 2025, con los conceptos higiénicos sanitarios de los vehículos transportadores, cursos de manipulación y exámenes médicos de manipuladores vigentes.	5.1. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpetas, SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta seguimiento a proveedores, actualizada al mes de enero 2025: https://drive.google.com/drive/u/2/f

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 51 de 97

		olders/1UfzyMSHeEQrSngGFgYycw1t7VXEMKfeG Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico-vigentes sanitarios de los vehículos Curso de manipulación de alimentos del manipulador de alimentos encargado del transporte y descargue. Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	6.1. Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos como también número de remisiones facturadas. 6.2. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	6.1. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpetas, SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta recepción de alimentos actualizada al el mes de enero 2025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1xIus1cXmigJ7iyZbbOx0NEbC4h1GuABj Donde se evidencia el siguiente formato: Formato de recepción de materia prima FOR-PSS-230, correspondiente al el mes de enero del 2025. 6.2. Facturas en físico de alimentos en la carpeta del componente de salubridad ubicada en la oficina de profesionales centro integrarte atención interna grupo 12 Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	7.1. Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpetas, SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta plan de compras, actualizada el mes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 52 de 97

		correspondiente al mes de enero 2025: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1YBzJdsfxIo_hDQhF0MvmX2ecj6Y9a0vq Donde se evidencian los siguientes formatos: FOR-PSS-175 Formato Plan de compras semanal asociados. FOR-PSS-226 Formato Plan de compras consolidado mensual Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	8.1 .Se contó con los equipos y menaje en las cantidades adecuados, en buenas condiciones para el uso de los participantes, en el mes de enero del 2025, sin embargo queda pendiente equivalente de licuadora, cambio de olla a presión. El día 20 de enero del 2025 se hace entrega de 1 tijera, 80 cucharas postreras y 1 cuchara medidora de 4 onzas. Se realizó inventario de equipos y menaje cruzado con sábana de elementos, favoreciendo la validación de la cantidad para el servicio de alimentación. El Centro Integrarte Atención interna Grupo 12, tiene en cuenta las observaciones realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión, se encuentra pendiente adquirir algunos elementos establecidos en la sabana correspondientes al servicio de alimentos, lo cual se socializa y se proyecta la adquisición de estos y la subsanación de la obligación, así mismo, reemplazar los que se encuentren es estado de deterioro por desgaste.	8.1. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpetas, SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, Subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTACION, subcarpeta inventario de equipos y menaje actualizada al mes de enero del 2025: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1m_bQX4PBOVzKY3Vmg5MOHmUMAkpBOS8r Donde se evidencia el siguiente archivo Archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	9.1. Se implementó el plan de saneamiento de acuerdo de acuerdo con la guía plan de saneamiento actualizada al 2025, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de	9.1. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta. SUBCOMPONENTE PLAN DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 53 de 97

	chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.	SANEAMIENTO: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1dVViBTGF5aLU5QUq-SfEnBvHf0ArVB98 Donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha Declaración de compromiso. -FOR-PSS-253 Formato seguimiento al plan de saneamiento. Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10.1. Se aplicó durante el mes de enero del 2025, controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes El Centro Integrarte Atención interna Grupo 12, tiene en cuenta las observaciones realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión, se realizan las revisiones y actualizaciones de los formatos correspondientes para dar cumplimiento a la obligación reportada.	10.1. Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en la oficina de profesionales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12 Donde se evidencian los siguientes formatos. -FOR-PSS-236 Formato de control de entrada y salida alimentos asociados -FOR-PSS-067 Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques (Mensual del 20/01/2025) -FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas (Mensual del 20/01/2025) -FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad (Mensual del 20/01/2025 -FOR-PSS-065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes (semanal) -Formato limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-060. -Formato de control de temperaturas de equipos de refrigeración FOR-PSS-230. -Formato de control de temperaturas de equipos de congelación FOR-PSS-239. - Formato registro control de plagas FOR-PSS-066 -Formato Plan de compras semanal asociado. FOR-PSS-175 -Formato Plan de compras consolidado mensual FOR-PSS-226

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 54 de 97

		-Formato de recepción de materia prima FOR-PSS-230 Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
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.	11.1. En el centro Integrarte atención interna grupo 12, se llevó a cabo durante el mes de enero del 2025, el tema servido y distribución, con soporte de Acta N°29, listado de asistencia, pretest y pos-test, con fecha 31/01/2025, de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos.	11.1. Actas en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en la oficina de profesionales del centro integrarte atención interna grupo 12. Actas de capacitación a personal manipulador de alimentos Acta N°29. Listado de asistencia, pretest y pos-test, con fecha 31/01/2025, con tema recepción y almacenamiento Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
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, para el mes reportado no se presentó un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No Aplica.
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	13.1. Se tomó en el gramaje correspondiente y mantuvo en la periodicidad establecida las muestras diarias de alimentos según lo establecido en el instructivo control de muestras testigos de alimentos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpetas, SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTACION subcarpeta FORMATO CONTROL DE MUESTRAS TESTIGO DE ALIMENTOS, subcarpeta actualizada en el mes de enero del 2025. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ksjpGGgAw3Nz9dAdDbQXMz6B062HRhRi Donde se evidencia el siguiente formato -Formato control muestra testigo de alimentos- No Controlado Acta de Supervisión: ACTA INTG12 16012025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 55 de 97

1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	Desde el inicio del convenio 8420-2024, se cuenta con los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento, lo que se ha ido verificando con las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión.	Actas de supervisión ACTA INTG12 16012025 ACTA GR12 INT 230125 Informe de Gestión 1 al 31 de enero de 2025 del convenio 8420/2024. Correo electrónico institucional integrarteinternog12@gmail.com
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.	En el Centro integrarte atención interna grupo 12, se cuenta con elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos, garantizando el cuidado y mantenimiento de los elementos con los que se cuenta y los cambios que se requieran por desgaste.	Actas de supervisión ACTA INTG12 08012025
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	No aplica para este periodo.	No aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos, garantizando el cuidado y mantenimiento de los elementos con los que se cuenta.	Evidencia física durante las vistas de profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 31 de enero de 2025.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado en especie*	*$ **2.266.817.149*** *$ **1.947.195.931*** *$ **319.621.218***

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 56 de 97

ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total $1.127.124.756 Aportes SDIS $968.200.165 Aportes asociados $158.924.591
REDUCCIONES:	*LIBERAR LOS RECURSOS en los aportes de la SDIS; por concepto del ajuste correspondiente al rubro de vigilancia por valor de VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($28.088.162) M/CTE, comprometidos en la estructura de costos inicial, el cual será liberado del Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 10388 del 29 de julio de 2024, y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ($4.610.513) M/CTE, en consecuencia, el valor total del convenio, se disminuye por valor de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($32.698.675) M/CTE. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio.*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	***$ 1.791.460.345***
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	***$ 1.123.935.751***
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

	CONCEPTO	**VALOR A PAGAR**
COSTO FIJO	Talento Humano	$ 190.268.139
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.802.026
	Bienes consumibles	$ 3.269.279
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 3.425.094
	Transporte	$ 14.512.868

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 57 de 97

	Vigilancia	$ 6.539.735
	Medios Tecnológicos	$ 1.132.854
	Servicios Funerarios	$ 718.043
	Espesantes	$ 310.620
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 31.545.634
	Servicios Públicos	$ 9.913.608
	Elementos de Aseo Personal	$ 4.071.727
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 7.836.800
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.994.240
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($317.867.677).**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 58 de 97

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8420-2024 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
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-40-101073209 y 18-44-101099392 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II. Presentó pólizas de la modificación suscrita.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 59 de 97

2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 24 de julio de 2024.se firmó modificación No. 1 con fecha 10 de octubre 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	Las actividades técnicas adicionales ofertadas se ejecutaron para el presente convenio de acuerdo a lo ofertado en el proceso competitivo. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado 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 soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vinculó de manera directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 60 de 97

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	En el presente periodo no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas.
9.	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 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 12, 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 dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	El asociado no ha sido requerido por parte del Supervisor del convenio.
13.	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 61 de 97

	internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.		
14.	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se observó que el asociado no realizó propaganda alguna a nombre de la SDIS, ni de la población a cargo.
15.	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se observó que el asociado guardo la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio.
16.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente
17.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 62 de 97

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 63 de 97

	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.	SATISFACTORIO	El asociado reconoció y protegió el derecho que las personas con discapacidad tienen de conocer y actualizar la información recopilada de cada una de ellas.
22.	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, facilitó la labor de seguimiento realizada.
23.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de enero de 2025 de acuerdo con los requisitos y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 64 de 97

	mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.		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 12, realiza él envió del informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos dando cumplimiento a la presente obligación.
3.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado 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 GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2020 Placa GUU 224 Licencia de tránsito N°10026980047, SOAT No. Póliza 1508005618081000 con la previsora s.a compañía de seguros vence el 18/02/2025; Certificación de técnico mecánica # 171858541 CDA DIAGNOSTIYA CELTA vence el 17/02/2025; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000457605 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000457604 vencen el 07/11/2025 con compañía mundial de seguros sa.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 65 de 97

			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 requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8.	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 66 de 97

	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.		
9.	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada en los tiempos estipulados.
10.	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 67 de 97

11.	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1.	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2.	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportados se evidencio que el asociado carnetizo a la población beneficiaria ni al talento humano en los tiempos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 68 de 97

			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	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
5.	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1.	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales.
2.	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza,	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 69 de 97

	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.		acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3.	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4.	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado presenta el plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 70 de 97

6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7.	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron ajustes a ningún estudio de caso.
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	En visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
9.	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
10.	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo no se requiere elaborar seguimiento bimestral para ninguno de los y las participantes vinculados al servicio.
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	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 71 de 97

	la Secretaria Distrital de Integración Social.		
12.	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13.	Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14.	Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio.
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			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 72 de 97

1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado gestionó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población.
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la 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, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.
3.	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la	SATISFACTORIO	El asociado allegó los documentos correspondientes al programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública); dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico. El asociado realizó las socializaciones correspondientes para el periodo reportado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 73 de 97

	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, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
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.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la socialización de directrices documentales; cumpliendo así, los tiempos dispuestos por anexo técnico. Adicionalmente, realizó en el periodo reportado, actualización de directrices documentales.
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	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 74 de 97

	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.		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 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	NO APLICA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 75 de 97

	(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.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 76 de 97

	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.		reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
11.	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Para el presente periodo el Centro aún no cuenta con Acceso para el cumplimiento de la presente obligación.
12.	Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante las visitas de supervisión se evidenció, que el asociado entregó toda la documentación a través de oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la Discapacidad, los cuales se encuentran debidamente archivados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 77 de 97

13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
14.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	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 aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el suministro de insumos asociados al desarrollo de las actividades de gestión documental.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 78 de 97

	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.		
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 revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encontraron completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4.	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de enero de 2025.
5.	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 79 de 97

	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.		mención 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			
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 80 de 97

2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
3.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical en el inmueble.
4.	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas en el inmueble.
5.	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos. Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes. El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 81 de 97

	NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el período reportado, las diferentes áreas del centro, se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado presenta las siguientes certificaciones: El certificado de lavado y desinfección de tanques N°12208, con vigencia hasta el 9 de julio de 2025 por la empresa Vectors&Waste. El certificado de fumigación general y control de roedores, con vigencia hasta el 9 de julio de 2025 por la empresa FUMISERT.
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de prevención de accidentes en los tiempos establecidos. El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el cerramiento del centro y tomó las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 82 de 97

	evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.		medidas necesarias de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes.
9.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presentó ninguna visita, notificación o alerta de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con la implementación de la normatividad ambiental vigente; implementando cada uno de los componentes de gestión ambiental.
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	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la presente obligación con la presentación de documentos de aporte nutricional, suministro alimentario acorde a las necesidades nutricionales, vigilancia nutricional y la elaboración del plan de estilos de vida saludables.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 83 de 97

	Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.		
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, entregados por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS.
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	No aplica toda vez que el asociado envió la derivación de la minuta de alimentos en los tiempos establecidos y los cuales se encuentra avalado por la referente técnica del componente.
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	Se verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realiza la socialización al talento humano del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) y criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas.
5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realizó la evaluación del estado nutricional de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico lineamiento descrito en el subcomponente de vigilancia nutricional.
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	SATISFACTORIO	El centro realizó el seguimiento al comportamiento alimentario de las personas con discapacidad en los diferentes tiempos de comida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 84 de 97

	alteraciones o modificaciones en esta conducta.		Se realizó asistencia para el consumo de alimentos a los participantes que lo requirieron.
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	Se verificó el cumplimiento a la presente obligación dado que implementó la actividad establecida en el plan de promoción de Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma establecido.
8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento durante el presente periodo, donde el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Lácteos Villa Aura (Leche entera, Queso doble crema, Queso Campesino), APROLECHO (Leche Cruda, Leche Entera y otros Derivados Lácteos), el cual se encuentra inscrito dentro de la Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría 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.	NO APLICA	No se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos y su disponibilidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 85 de 97

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	Se verificó que el asociado dio cumplimiento a la presente obligación, realizó la subsanación de los hallazgos evidenciados en el periodo anterior realizando los respectivos arreglos y mantenimiento en el servicio de alimentos, pasando de a mejorar a satisfactorio.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado cumplió con lo establecido de etiquetado y rotulado de alimentos
3.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión se observó que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios, se evidencia Concepto higiénico sanitario del centro. Se encuentra con concepto favorable 100%. Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos, se realiza solicitud de concepto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 86 de 97

4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores (directos y distribuidores) de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa vigente para el periodo. Los proveedores son: CP Supremo SAS Punto Rojo Frigo carnes Fruver HV Bodegón de cota Panadería Pastelería La Sexta ML Lácteos Villa Aura Aprolecho.
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 con el 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: CP Supremo SAS Punto Rojo Frigo carnes Fruver HV Bodegón de cota Panadería Pastelería La Sexta ML Lácteos Villa Aura Aprolecho
6.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	En visita de supervisión realizada se pudo observar que el asociado brindó productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 87 de 97

7.	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado se evidenció que el centro implementa el plan de compras garantizando el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.
8.	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado, se revisó disponibilidad en el servicio de alimentos de los elementos contenidos en la sabana, evidenciando que se adquirieron algunos elementos, se realizó mantenimiento a los equipos, se encuentra pendiente adquirir algunos elementos como las tijeras, la tapa de la licuadora, las 80 cucharas postreras, verificar el arreglo de las ollas a presión, verificar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos, por tal razón continúa la obligación a mejorar
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	Durante el seguimiento realizado se evidenció que el asociado cumplió con la respectiva obligación dado que elaboró e ingreso al drive y envió a referente técnico el plan de saneamiento, así mismo dio inicio a su implementación.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se observó manipulación adecuada de los alimentos en preparación y servido, así mismo los formatos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 88 de 97

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 las visitas realizadas en el periodo reportado, se observó que el asociado contó con el plan de capacitación dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales y el cual realizan de manera mensual
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 durante el periodo reportado no se presentaron eventos por 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	Se observó que el asociado tomó y mantuvo las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos (24, 48 y 72 Horas) siendo acorde la minuta de las fechas recolectadas
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1.	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado cuenta parcialmente con los elementos descritos en la sabana de costos, dispuestos por anexo técnico y necesarios para la prestación del servicio. Sin embargo, para el periodo se realizaron los respectivos descuentos de los elementos que se comparten con otros grupos.
2.	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 89 de 97

	Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		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 12, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 90 de 97

2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Desde el equipo técnico se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta ajustadas a profesionales jurídicos para tramitar ante la ciudadanía. al igual que los informes cualitativos y cuantitativo para el mes de reporte.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde el equipo técnico del Servicio Social Centros Integrarte se estableció reunión de articulación con la SED y el Colegio Integrado Fontibón, a fin de realizar la inscripción y matrícula de los participantes de los Servicios que para esta vigencia continuarán sus ciclos de educación. Estableciendo las sedes donde se brindará la atención, horarios y metodología para la implementación de las clases, como para el seguimiento del proceso.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 08/01/2025 2. 16/01/2025 3. 23/01/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 91 de 97

7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se envió datos de ciudadano persona con discapacidad que cumple con los criterios para ingreso al centro teniendo en cuenta el sistema de apoyos y la disponibilidad de cupos del centro.
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 2 obligaciones a mejorar

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

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

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

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 92 de 97

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 [ ] [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

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).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 93 de 97

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	

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 94 de 97

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Barbara Esther Sánchez Grass– 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: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 95 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8420-2024 GR 12 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 13:43:10

Finalización: 2025-02-18 17:56:04

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Barbara Esther Sánchez Grass
52.919.280
barbygrass@hotmail.com
Apoyo a la supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 96 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8420-2024 GR 12 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128

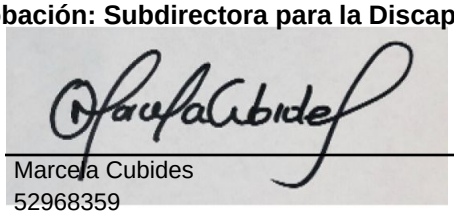
Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 13:43:10

Finalización: 2025-02-18 17:56:04

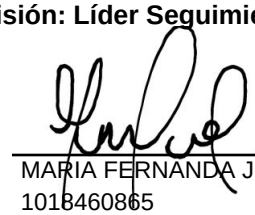
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Revisión: Líder 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128
2025-02-18T17:56:07-05:00 - Pagina 97 de 97

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8420-2024 GR 12 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-134310-3fe303-24061128

Creación: 2025-02-18 13:43:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 17:56:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 13:43:31 Lec.: 2025-02-18 13:43:42 Res.: 2025-02-18 14:08:43 IP Res.: 190.90.132.161
Elaboración	Bárbara Esther Sánchez Grass barbygrass@hotmail.com Apoyo a la supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:08:43 Lec.: 2025-02-18 14:09:37 Res.: 2025-02-18 14:09:49 IP Res.: 152.203.59.119
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:09:49 Lec.: 2025-02-18 14:11:10 Res.: 2025-02-18 14:11:32 IP Res.: 191.156.62.25
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:11:33 Lec.: 2025-02-18 14:12:29 Res.: 2025-02-18 14:12:49 IP Res.: 186.102.39.122
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:12:49 Lec.: 2025-02-18 14:34:21 Res.: 2025-02-18 14:35:02 IP Res.: 186.119.110.157
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:35:03 Lec.: 2025-02-18 16:12:38 Res.: 2025-02-18 16:12:42 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 16:12:42 Lec.: 2025-02-18 16:35:29 Res.: 2025-02-18 16:36:14 IP Res.: 201.244.243.55
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2025-02-18 16:36:14 Lec.: 2025-02-18 17:54:01 Res.: 2025-02-18 17:56:04 IP Res.: 186.84.178.27