Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-2282832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 1 de 92



1 Datos generales:

| | | |
|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01/01/2025 A 31/01/2025 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI [ ] | NO [X] |
| Porcentaje de ejecución | FÍSICA | PRESUPUESTAL |
| | 75.10 % | 58.77 % |

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 | **DAVID FRANCISCO MENDEZ CAMACHO**<br>**KAREN ROMERO**<br>**LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** |

Datos del contrato supervisado:

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 8417 DE 2024 |
| FECHA DE CONTRATO | 24/07/2024 |
| FECHA APROBACIÓN DE POLIZA | Iniciales<br>Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 30 de julio 2024 según registro en SECOP II<br>Póliza de cumplimiento aprobada el 30 de julio 2024 según registro en SECOP II<br><br>Modificación 1.<br>Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 17 de octubre 2024 según registro en SECOP II<br><br>Póliza de cumplimiento aprobada el 17 de octubre 2024 según registro en SECOP II<br><br>Modificación 2. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 2 de 92

| | |
|---|---|
| | Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 31 de diciembre 2024 según registro en SECOP II<br><br>Póliza de cumplimiento aprobada el 31 de diciembre 2024 según registro en SECOP II |
| CONTRATISTA | UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT | *901.851.683-1* |
| 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 $ 3.107.208.062<br>Aportes SDIS $ 2.669.091.724<br>Aportes Asociado en especie $ *438.116.338* |
| 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.<br><br>Modificación No. 2<br>El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de ocho (8) meses y dos (2) días o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 02 de abril de 2025, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| FECHA ACTA DE INICIO | 01/08/2024 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 31/12/2024 |
| ADICION | MODIFICACION No. 2<br>Valor total $ 1.035.609.172<br>Aportes SDIS $ 889.588.278<br>Aportes asociado $ 146.020.894 |
| PRÓRROGA | MODIFICACION No. 2<br><br>92 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 2 de abril de 2025. |
| SUSPENSIÓN | N/A |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN | 2-100-I009 VA-SGP |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 3 de 92



OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

Bitácora de actividades:

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera. | Se presentaron las pólizas aprobadas y activas para el convenio de asociación 8417-2024. Entre ellas, la Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101099402 y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 18-40-101073205, emitidas por Seguros del Estado, las cuales fueron cargadas en la plataforma del SECOP II. | Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 8417-2024. |
| 2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera. | El Acta de Inicio fue suscrita con fecha del 01 de agosto de 2024. | Actas de inicio cargada en plataforma SECOP II convenio 8417-2024. |
| 3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | En el mes de enero, se efectuó el aporte correspondiente al valor estipulado, conforme a lo propuesto durante el proceso competitivo parte del Centro Integrarte Atención Interna Fontibón Grupo 9. | Informe de Gestión del Convenio 8417-2024 – enero 2025 (Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal).<br>Certificado mensual de aportes correspondiente al mes de enero de 2025, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 4 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica. | En el mes de enero, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 ejecuto las actividades adicionales ofrecidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica. | Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19Ro-zmkKe28lM9huyksEHvbZTbOa7Qbd<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INTG9 27012025 |
| 5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del convenio de asociación. | En el mes de enero, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 destinó los recursos recibidos de la SDIS para la ejecución del convenio 8417-2024, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. | Informe Mensual de Ejecución del mes de enero 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.<br><br>Todos los documentos relacionados en el Formato Lista de Chequeo entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 5 de 92



| | | |
|---|---|---|
| 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. | En el mes de enero, se presentó el Informe Mensual de Ejecución junto con sus respectivos soportes, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico y el Formato Lista de Chequeo para la entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411.<br><br>Además, se presentan los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad:<br><br>Cargue en Drive de:<br><br>Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668.<br><br>Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612.<br><br>Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para la Inclusión de Personas con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FOR-PSS-667.<br><br>Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado.<br><br>Informe Mensual de Ejecución, mes de enero 2025. | Informe Mensual de Ejecución del mes de Enero 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.<br><br>Cargue en Drive: INF CUALI CUANTI – CIAI GRUPO 9 – ENERO 2025, compartido con Referentes Técnicos.<br><br>https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202024%2FCIAI%2FCIAI%20G9%2F1%2E%20ENERO%202025&ga=1<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL<br>– ACTA INT G9 10012025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 6 de 92



| | | |
|---|---|---|
| 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. | Durante el mes de enero, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no realizó ninguna vinculación laboral con menores de edad, garantizando que los perfiles establecidos para la ejecución del convenio contaran con la debida aprobación. | Drive Talento Humano Convenio 8417-2024:<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19Ro-zmkKe28lM9huyksEHvbZTbOa7Qbd<br><br>Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1H-2evBZV6zd-MvAhCqMCS9Tex94oev3N<br>Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br>– ACTA INTG9 27012025 |
| 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. | En el mes de enero, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no estuvo involucrado en ningún acto de soborno ni en conductas asociadas a incentivos para realizar acciones deshonestas o ilegales. En consecuencia a lo anterior, no fue preciso llevar a cabo las acciones previstas en la obligación. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INTG9 27012025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 7 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Para el mes de enero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 tuvo vinculado a más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio 8417-2024, acorde a lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023. | Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-KDfofID6P1EFk_JKZVZoVaRq5cdpaoP<br>Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br>- ACTA INTG9 27012025 |
| 10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaria de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaria de Desarrollo Económico. | En el mes de enero, se mantuvo el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA, gestionado por la Secretaría de Desarrollo Económico. | Información contemplada en página Web https://bogotatrabaja.gov.co/<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INTG9 27012025 |
| 11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación. | En el mes de enero, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 promovió el uso de lenguaje no sexista entre el equipo de trabajo vinculado a la unidad, en cada actividad relacionada con el talento humano. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INTG9 27012025 |
| 12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el | En el mes de enero, el Supervisor del convenio no realizó ningún requerimiento relacionado con el convenio de asociación, | No Aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-6fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 8 de 92

| | | |
|---|---|---|
| supervisor, en los términos y plazo que se le requiera. | por lo que no se generaron respuestas escritas al respecto. | |
| 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. | En el mes de enero no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 10012025 |
| 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. | Para el mes de enero no se celebró contratos o convenios de divulgación o realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometiera o involucrara a la población vinculada al convenio de asociación 8417-2024. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |
| 15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación. | En el mes de enero, durante la ejecución del convenio 8417-2024, se mantuvo la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio. | Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta- FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202024%2FCIAI%2FCIAI%20G9%2F1%2E%20ENERO%202025&ga=1<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |
| 16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u | No Aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 9 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 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. | indicado en la obligación en el mes de enero. | discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INT G9 10012025 |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 aseguró el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |
| 18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación. | Durante el mes de enero, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no llevó a cabo reuniones ni manifestaciones de carácter político, ni instaló publicidad política en los muros o en los espacios del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL<br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INTG9 27012025<br>– ACTA INT G9 10012025 |
| 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 | Se realizó última apertura del buzón de sugerencias el 31 de enero de 2025, sin que se evidenciaran hallazgos. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125<br><br>Se encuentra ubicada en carpeta administrativa en físico ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 10 de 92

| | | |
|---|---|---|
| buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación. | | |
| 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 contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes. | No Aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de enero. | No Aplica. |
| 21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no recibió solicitudes de bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas que debieran ser suministrados por terceros sin el aval o autorización de su titular. | No Aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 11 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 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. | En el mes de enero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL<br>– ACTA INTG9 27012025<br>– ACTA INT G9 10012025 |
| 23.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. | Durante el mes de enero, no se realizaron actividades adicionales a las previstas en las obligaciones contractuales, el Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación. | No Aplica. |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | | |
| 1.Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico. | Para el periodo, se presentó el informe mensual correspondiente al mes de enero, en cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico. | Informe Mensual de Ejecución del mes de enero 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del 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. | Durante el mes de enero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 realiza y hace entrega de manera digital de:<br><br>-Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668.<br>- Formato Reporte de Acciones Gestión Y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para La Inclusión de Personas Con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FORPSS-667.<br>- Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado.<br>- Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612.<br>Mediante cargue en Drive el 25 de enero del 2025. | Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta- FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202024%2FCIAI%2FCIAI%20G9%2F1%2E%20ENERO%202025&ga=1<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA GR 9 INT 180125 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 12 de 92



| | | |
|---|---|---|
| 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 Certificado de Inspección, vigilancia y control se encuentra vigente y emitido el 04 de Octubre de 2024, cumpliendo con las normativas y obligaciones establecidas por el ente de control correspondiente. | Copia del Certificado de inspección vigilancia y control.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INTG9 27012025 |
| 4.Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, contando con una ruta de las siguientes características:<br>– RUTA 1: Placa WNY205, MODELO: 2015<br>– CAPACIDAD: 17 pasajeros<br>– MARCA: JINBEI<br>– LICENCIA DE TRÁNSITO: 10015800665<br>– SOAT: 4308005025606000 Vigencia 12/02/2025.<br>– PÓLIZA RCC: 02131101003542/ *Seguros del Estado S.A.: Fecha de* Vigencia 06/10/2025<br>– PÓLIZA RCE: 02130101002885/ *Seguros del Estado S.A.: Fecha de* Vigencia 06/10/2025<br>– TÉCNICO MECÁNICA: 172108474 Fecha de vigencia 01/03/2025<br>– TARJETA DE OPERACIÓN: 442469 Fecha de vigencia 31/07/2026 | Carpeta física, la cual reposa en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL<br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INTG9 27012025<br>– ACTA INT G9 10012025 |
| 5.Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio. | En el mes de enero se realizaron los pagos de servicios públicos correspondientes de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico. | Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.<br>Certificado de servicios públicos.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INTG9 27012025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 13 de 92



| | | |
|---|---|---|
| 6.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 contó con sistema de (16) cámaras de video, las cuales se encontraron funcionando correctamente de acuerdo con captación, grabación de la imagen y reproducción de esta. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INTG9 27012025 |
| 7.Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.<br>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. | Se adjuntaron al informe mensual la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Además, se presentan planillas individuales de pago para el talento humano contratado por prestación de servicios. | Informe mensual convenio 8417-2024.<br><br>Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.<br><br>Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales |
| 8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del mes de enero. | Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.<br><br>-Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 14 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | -Planillas de seguridad social por cada contratista. |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 hizo entrega actualizada del Formato Malla de Identificación de Actores-FOR-PSS-612, el día 25 de enero del 2025. | Cargue en Drive, dispuesto para tal fin, compartido con referentes técnicos, en el siguiente enlace<br><br>https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202024%2FCIAI%2FCIAI%20G9%2F1%2E%20ENERO%202025&ga=1<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 10012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL |
| 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. | En el mes de enero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, tuvo contratado al 5% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la obligación. | Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable, ubicado en medio magnético en Drive hojas de vida compartido con Supervisor administrativo, en el siguiente enlace:<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FDhC9hAQ8l52ttRzNhyOv-TDiHcEvMId |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-2283278 1
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 15 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio. | No Aplica, Para el mes de enero toda vez que el convenio se encuentra vigente. | No Aplica. |
| **RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | | |
| 1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | Se recibió el aval de las piezas comunicativas por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de correo electrónico, el 3 de septiembre de 2024. Contando con instalación del pendón en la entrada del Centro Integrarte, así como también con las carnes para la población y el talento humano y las respectivas tablas en la ruta, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos. | Correo electrónico enviado por Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el 03 de septiembre del 2024, el cual reposa en correo institucional ciaigrupo9@gmail.com |
| 2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social | Se contó con pendón, ubicado en las instalaciones del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social vía correo electrónico el 3 de septiembre del 2024. | Se encuentra instalado el Pendón de forma física en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INTG9 27012025 |
| 3.Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | Los participantes y el talento humano contaron con los carnés de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social vía correo electrónico el 03 de septiembre del 2024. | Carné de la totalidad de la población beneficiaria, evidencia en físico, la cual se encuentra oficina del área psicosocial.<br><br>Carné de la totalidad del talento humano.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:46:39-05:00 - Pagina 16 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | | discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INTG9 27012025 |
| 4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones. | La ruta conto con los tableros de identificación, conforme a los lineamientos proporcionados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, recibidos por correo electrónico el 3 de septiembre de 2024. | Tablero de identificación de rutas en el vehículo destinado para la prestación del servicio.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INTG9 27012025. |
| 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 o de la Secretaria Distrital de Integración Social. | En el mes de enero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 garantiza, mantiene reserva, confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas. | No Aplica. |
| **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. | Las actividades y procesos ejecutados En el mes de enero se alinearon con los documentos contractuales y precontractuales, cumplidos de acuerdo con los instructivos y procedimientos establecidos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio de los Centros Integrarte Atención Interna. | Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son:<br><br>-Formato Intervenciones Grupales En Servicios Centros Integrarte Atención Interna Y Externa - FOR-PSS-187<br><br>-Formato Intervenciones Individuales Servicios De Atención Para Personas Con Discapacidad - FOR-PSS-185.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 17 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | | ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL<br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INT G9 10012025 |
| 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 para el mes de enero la atención a las personas con discapacidad de manera oportuna, garantizando acciones libres de cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y cualquier acto que afecte la integridad física y moral. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL<br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INTG9 27012025<br>– ACTA INT G9 10012025 |
| 3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Se informaron de manera inmediata todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio Para el mes de enero vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad. | Reporte de novedades enviados vía Correos Electrónicos desde correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>Los días 11, 14, 17, 19, 21 y 28 de enero del 2025. |
| 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 | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 formuló y presentó las actividades para la ejecución del plan de intervención conforme a los plazos establecidos en el Anexo Técnico del convenio 8417/2024; asi mismo Para el mes de enero la implementación de las actividades se llevó a cabo de manera adecuada, cumpliendo con los requisitos establecidos para cada una de las líneas de atención. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 18 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro. | Durante el mes de enero se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. | Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |
| 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. | En el mes de enero se realizan 3 Planes de Atención Individual. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |
| 7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico. | En el mes de enero se realizaron 4 Estudios de Caso. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |
| 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 9 Para el mes de enero garantiza la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con la elaboración de planeaciones de actividades diarias. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |
| 9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los | Para el mes de enero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, registró y actualizó las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 19 de 92

| | | |
|---|---|---|
| lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. | ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INT G9 10012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL<br><br>Formatos Físicos en historias Sociales, ubicados en el área de Gestión Documental:<br><br>-Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br><br>-Formato Hoja de Control FOR-GD-013<br><br>Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión, en el siguiente enlace:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wyLCCQpa2_0lcuG1W?usp=drive_linkK |
| 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. | Durante el mes de enero de 2025, se elaboró el 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, tal como lo establece el Anexo Técnico del convenio 8417-2024, para el período comprendido entre 01/12/2024 al 31/01/2025. Se registraron los resultados del proceso para cada una de los participantes atendidos. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INT G9 10012025<br>– ACTA INT G9 10012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |
| 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, | No Aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación En el mes de enero. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 20 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 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 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. | | – ACTA GR 9 INT 180125 |
| 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, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de enero. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA GR 9 INT 180125 |
| 14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. | No aplica, toda vez que el convenio se encuentra en ejecución. | No Aplica. |
| 15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. | No aplica, Para el mes de enero ya que no se han asignado al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 otras actividades dadas desde la supervisión. | No Aplica. |
| **RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES 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. | Para el mes de enero se gestiona 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.<br><br>Así mismo se gestionan tratamientos farmacológicos los cuales se administran | Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental:<br><br>-Epicrisis Médicas<br>-Formulas Médicas<br>-Formato de ingreso de medicamentos- FOR-PSS-146<br>-Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 21 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base<br><br>Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como:<br><br>•Neurología: 7 participantes el 03, 07, 08 y 10 de enero 2025<br>•Medicina interna: 1 participante el 07 de enero 2025<br>•Medicina general: 9 participantes el 03, 10, 17, 21 y 29 de enero 2025.<br>•Consulta cirugía general: 7 participantes el 07 y 27 de enero 2025<br>•Ginecología: 2 participantes el 08 de enero 2025<br>•Odontología: 26 participantes el 14, 15, 16, 20, 23, 24, 27 de enero 2025<br>•Nutrición: 3 participantes el 20 de enero 2025<br>•Toma rayos X de tórax: 1 participante el 27 de enero 2025<br>•Toma de ecografía abdominal: 1 participante el 28 de enero 2025<br>•Oftalmología: 1 participante el 28 de enero 2025<br>•Clínica de heridas: 2 participantes el 2, 16, 23 y 30 de enero 2025<br>•Vacunación contra influenza: 75 participantes el 15 de enero 2025<br>•Psiquiatría: 66 participantes el 23 de enero 2025 | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 22012025 FINAL |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 22 de 92



| | | |
|---|---|---|
| 2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información. | Para el periodo del para el mes de enero, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 registra la información del estado físico y de salud de los participantes, teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del Centro Integrarte de manera temporal. | Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son:<br><br>-Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143<br><br>-Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 22012025 FINAL |
| 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. | Se realizó envió de los documentos: 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 al Referente Técnico de Cuidado a la Salud, con copia al referente técnico de Centros Integrarte atención Interna y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico el 24 de agosto de 2024. | Correo electrónico enviado el 24 de agosto de 2024, el cual se encuentra en correo institucional ciaigrupo9@gmail.com |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 23 de 92

| | | |
|---|---|---|
| Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa. | | |
| 4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. | Para el periodo del Para el mes de enero, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 registró la información sobre el estado físico y de salud de los participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos 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 incluyen cambios de conducta, factores precipitantes, y cuidados brindados de manera minuciosa y detallada, así como la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después del ingreso o egreso temporal del Centro Integrarte. | Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son:<br><br>-Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143<br><br>-Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 |
| **RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | | |
| 1.Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de 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. | Se dio cumplimiento a la obligación, realizando la socialización en el tiempo establecido por anexo técnico. | Actas que reposan en físico en archivo administrativo en el área de gestión documental. |
| 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 dio cumplimento a esta obligación, ya que 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. | Hojas control que reposan en físico en las Historias Sociales ubicadas en el área de Gestión Documental del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 24 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | La documentación se encuentra organizada en las carpetas de las Historias Sociales, con actualización de hojas control y foliación con corte del 26/01/2025. | de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 22012025<br><br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br><br>Formato Hoja de Control FOR-GD-013<br><br>Formato Entrega De Documentos FOR-GD-016<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wyLCCQpa2_0lcuG1W?usp=drive_link |
| 3.Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por este, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS. | No aplica, ya que durante el mes de enero no se presentó la necesidad de informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación en custodia. | No Aplica. |
| 4.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 cuenta con espacio avalado por plantas físicas para el almacenamiento de las Historias Sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas de acuerdo con lo solicitado por anexo técnico. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 22012025<br><br>Área física avalada para el archivo por la SIDS. |
| 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 | No aplica, ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución. | No aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 25 de 92



| | | |
|---|---|---|
| genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.<br>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.<br>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. | Se dio cumplimiento a esta obligación, ya que el computador solicitado por la sabana de costos en el área de archivo garantiza que la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, que impidan la revisión del mismo; durante las visitas de supervisión. Protegiendo la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos. | Carpeta compartida en DRIVE de gestión documental.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EfwEaO2wyLCCQpa2_0lcuG1W?usp=drive_link<br><br>Formato Único de Inventario Documental – FUID FOR-GD-01<br><br>Formato Hoja de Control FOR- GD-013 |
| 7.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de | No Aplica, ya que durante el mes de enero no fue solicitado por ninguna autoridad competente la documentación custodiada. | No Aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 26 de 92

| | | |
|---|---|---|
| los documentos que lleguen a conocer. | | |
| 8.El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor. | Se dio cumplimiento a la obligación ya que el asociado contrato directamente el personal requerido para el proceso de gestión documental, no existe subcontratación de este servicio. | Contrato de prestación de servicios. Carpeta de hoja de vida, ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. DRIVE compartido con profesional en apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wyLCCQpa2_0IcuG1W?usp=drive_link |
| 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. | Se da cumplimiento a esta obligación ya que, durante la visita de supervisión realizada en el mes de enero, es revisada la documentación que se encuentra en las carpetas, verificando el adecuado diligenciamiento realizado por los profesionales, tecnólogos y auxiliares.<br><br>A continuación, se relacionan los formatos que se aplican durante la ejecución del convenio:<br><br>Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud - FOR-PSS-143<br>Formato registro de constantes vitales - FOR-PSS-144<br>Formato administración de medicamentos - FOR-PSS-145<br>Formato ingreso de medicamentos - FOR-PSS-146<br>Formato seguimiento de enfermería -FOR-PSS-361<br>Formato seguimiento elementos botiquín - FOR-PSS-363<br>Descripción de las condiciones físicas y mentales de la persona con discapacidad sin código<br>Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-187<br>Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-185<br>Formato seguimiento bimestral centros integrarte atención interna y atención externa - FOR-PSS-182<br>Formato Hoja De Control - FOR-GD-013<br>Formato entrega de dotación de prendas de vestir modalidades de atención centros de atención interna - FOR-PSS-257 | Formatos que reposan en físico en las carpetas de:<br>Historias Sociales<br>Carpetas Administrativas:<br>- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales.<br>- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.<br>- Línea de desarrollo Entorno y Territorio.<br>- Carpeta Componente de nutrición y alimentación.<br>- Carpeta Validación de condiciones.<br>- Carpeta Actas<br>- Carpeta de gestión ambiental.<br><br>Ubicada en el área de Gestión Documental del Centro Integrarte atención Interna Grupo 9.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 22012025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 27 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | Formato De Visita Domiciliaria FOR-PSS-010<br>Formato informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-106<br>Formato remisión para ingreso a los servicios sociales de atención personas con discapacidad FOR-PSS-181<br>Formato apertura historia social centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-256<br>Formato acta de corresponsabilidad familiar centros integrarte FOR-PSS-258<br>Formato verificación población objetivo y criterios de priorización centros integrarte FOR-PSS-282<br>Formato inventario de pertenencias centros integrarte atención interna FOR-PSS-290<br>Formato acta de entrega y recibo de documentos - centros integrarte atención interna FOR-PSS-292<br>Formato valoración integral inicial servicios sociales de atención centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-493<br>Formato asistencia reuniones con referentes familiares centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-103<br>Formato estudio de caso FOR-PSS-188<br>Formato matriz identificación fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas FOR-PSS-283<br>Formato ficha técnica de actividades para hacer en casa centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-284<br>Formato análisis ocupacional de puesto de trabajo centros integrarte atención interna FOR-PSS-285<br>Formato seguimiento a practica en ambiente normalizado centros integrarte FOR-PSS-289<br>Formato perfil ocupacional y de seguimiento FOR-PSS-291<br>Formato seguimiento a documentos de historias sociales modalidad centros integrarte atención interna FOR-PSS-473<br>Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, centros atención externa y centros avanzar FOR-PSS-529 | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 28 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | Formato registro de productos elaborados en talleres centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-530<br>Formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte FOR-PSS-642<br>Formato malla de identificación de actores FOR-PSS-612<br>formato perfil adaptativo y seguimiento centros integrarte atención interna - FOR-PSS-736<br>Formato acta de egreso por finalización del proceso - FOR-PSS-293<br>Formato plan de desinstitucionalización centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-737<br>Formato planillo de asistencia - FOR-GD-023<br>Formato apertura buzón de sugerencias - FOR-ATC-009<br>Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna - FOR-PSS-286<br>Formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad - FOR-PSS-159<br>Formato de acta - FOR-GD-002 – V2<br>Formato salidas de los servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-797<br>Formato evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-659<br>Formato evaluación inicial del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-657<br>Formato informe individual evaluación del estado nutricional de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-660. | |
| 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 | Durante el mes de enero se reportó una novedad SIRBE.<br><br>Diligenciamiento de formato Excel: Formato solicitud de actuaciones en el SIRBE - subdirección para la discapacidad - documento no controlado.<br><br>28/01/2025 – 1 validaciones de condiciones. | Carpeta compartida en DRIVE<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1QGj1RYRgNMHpC7DzEs7usYYnhGpzFsBF<br><br>Envío de Correo electrónico de ciaigrupo9@gmail.com al equipo técnico de la SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 29 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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. | En el mes de enero el Centro Integrarte atención Interna Grupo 9 no cuenta con usuario aún para el ingreso al aplicativo SIRBE Web. | No Aplica. |
| 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 dio cumplimiento a través de oficio remisorio Radicación Informe asociado y radicación buzón de sugerencias. Radicado el día 04/02/2025. | No aplica |
| 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 | No Aplica, ya que se realizó la actualización de la información de cada persona, ubicada en las historias sociales, en los tiempos establecidos | No Aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 30 de 92

| | | |
|---|---|---|
| actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio. | | |
| 14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | Durante el mes de enero se diligenciaron los formatos de manera oportuna, solicitados por los referentes técnicos en medio digital y físico.<br><br>Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668.<br><br>Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612.<br><br>Formato Control De Temperatura De Equipos De Refrigeración FOR-PSS-238_V1<br><br>Formato Control De Entrada Y Salida De Alimentos Asociados FOR-PSS-236_V1.<br><br>Formato Control Y Medición De Desperdicios De Alimentos FOR-PSS-803.<br><br>Formato Recepción De Alimentos FOR-PSS-230_V2<br><br>Formato Verificación Transporte De Alimentos FOR-PSS-232_V2.<br><br>Formato Plan De Compras Semanal Asociados FOR-PSS-175_V2<br><br>Formato Muestras Testigos De Alimentos – no controlado<br><br>Formato Preparación De Alimentos FOR-PSS-243_V3.<br><br>Formato Autorización Cambio De Preparaciones / Alimentos FOR-PSS-245_V2.<br><br>Formato Registro y Control Diario De Suministro de Dietas – no controlado.<br><br>Formato Reporte Asistencia De Beneficiarios Para Preparación De Alimentos FOR-PSS-244_V3. | Formato Inspección Plan De Muestreo Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 10012025<br>- ACTA INT G9 22012025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 31 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | Formato Evaluación De Características Organolépticas FOR – PSS-246_V1.<br>Formato Inspección Plan De Muestreo Porciones Servidas FOR- PSS-252_ V3. | |
| 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 9 contó con los insumos necesarios mencionados en la obligación, garantizando el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente | No aplica |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | |
| 1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico, Sin embargo, se presentó una novedad relacionada con una vacante en servicios generales, la cual fue resuelta dentro del mismo mes. | Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19Ro-zmkKe28lM9huyksEHvbZTbOa7Qbd<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INTG9 27012025 |
| 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 | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico. | Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19Ro-zmkKe28lM9huyksEHvbZTbOa7Qbd<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 32 de 92

| | | |
|---|---|---|
| (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. | | ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INTG9 27012025 |
| 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. | Las hojas de vida con sus respectivos soportes del talento humano se mantuvieron disponibles para consulta en carpeta Drive destinado para el presente procedimiento. Sin embargo, se presenta novedad relacionada con perfiles que no tienen avalada hoja de vida por parte del equipo de apoyo a la supervisión. | Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19Ro-zmkKe28lM9huyksEHvbZTbOa7Qbd<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INTG9 27012025 |
| 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 9, diligenció para el mes de enero el formato matriz de seguimiento al talento humano y realizó entrega en el informe en mención. | Informe mensual del Para el mes de enero, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 33 de 92



| | | |
|---|---|---|
| 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. | Durante el mes de enero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, realizo las inducciones al talento humano de acuerdo con los tiempos estipulados para el cumplimeinto de la presente obligacion. | Actas de empalme cargadas en Drive, ubicado en el siguiente enlace:<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YQY-76QJ3cj1kT6U-27pHzLsNFumecKi<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INTG9 27012025 |
| 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 9 contó con el talento humano para los fines de semana y festivos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, no obstante, se presenta novedad de vacante en el cargo de servicios generales. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL<br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INTG9 27012025<br>– ACTA INT G9 10012025<br><br>Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de apoyo a la supervisión, en el siguiente enlace<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tJAb5U4lAshgqVaoI3Gf96gdNKV64fuV |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 34 de 92



| | | |
|---|---|---|
| 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 9 Durante el mes de enero, realizó el registro manual en documento no controlado Registro diario de ingreso y salida y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa. | Planilla de ingreso y egreso del talento humano, la cual reposa en carpetas administrativas (Planillas) del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales se hallan en el área de Gestión Documental.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 10012025<br>- ACTA INT G9 22012025 FINAL |
| 8.Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 contó con el talento humano para los fines de semana y festivos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de apoyo a la supervisión, en el siguiente enlace<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tJAb5U4lAshgqVaoI3Gf96gdNKV64fuV |
| **RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | |
| 1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado. | Durante el mes de enero de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 puso a disposición, para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025 |
| 2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro. | Durante el mes de enero se garantizó el debido cuidado del espacio físico funcional en el que se desarrolla el servicio.<br><br>Del mismo modo, se ejecutaron las acciones correctivas con base en las acciones por mejorar, establecidas por el profesional de apoyo a la supervisión | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 (FONTIBON) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:46:39-05:00 - Pagina 35 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | asignadas a este periodo y en los tiempos establecidos para este aspecto. | 09012025 |
| 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. | Se garantizó el diagnóstico y mantenimiento del sistema de transporte vertical (Malacate), el cual, se realizó el día 22 de noviembre de 2024 y que cuenta con una vigencia de 6 meses. | Certificado de mantenimiento 3780, de fecha 22/11/2024 de la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS. |
| 4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no cuenta con ayudas mecánicas, como consta en el Formato Seguimiento a Operadores Tercerizados de Servicios de Discapacidad – FOR-PSS – 413. | No Aplica. |
| 5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su 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. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 presenta el documento, Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. El cual se encuentra actualizado y acorde a las necesidades del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 36 de 92



| | | |
|---|---|---|
| 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 mes de enero, la unidad operativa garantizó el cumplimiento y aplicación de los protocolos y actividades establecidas en el plan de saneamiento básico, desde la ejecución de cada uno de sus programas. Así mismo, se contó con el certificado de higienización de tanques de tanques, control químico de plagas,los cuales se llevaron a cabo el día 20 de noviembre de 2024, además de la ejecución de las actividades de limpieza y desinfección en todos los ambientes del predio y cocina, manteniendo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad e higienización, para la población.<br><br>De igual manera, durante todo el mes de enero se garantizó el suministro de los elementos y productos de aseo institucional en cantidades necesarias para la prestación del servicio. Se aplicaron los formatos de verificación y seguimiento correspondientes para este periodo, a fin de mantener ambientes asepticos y seguros para la población de participantes.<br><br>Adicionalmente, el día 24 de enero se radicó ante la Secretaría Distrital de Salud, la solicitud para la ejecución de la visita de inspección sanitaria para establecimientos de preparación de alimentos, registrada bajo el número 101537, para la consecución del concepto sanitario del servicio de aliementos del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br><br>- ACTA INT G9 22012025 |
| 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 | Durante el mes de enero de 2025, la unidad operativa, presentó e implementó el plan de prevención de accidentes. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 37 de 92

| | | |
|---|---|---|
| riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar. | | |
| 8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención. | Durante el mes de enero de 2025 se garantizó con las condiciones físicas y de seguridad, en adherencia al anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025 |
| 9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares. | Durante el mes de enero no se realizaron visitas por parte de los entes públicos y/o privados con el fin de revisar novedades de infraestructura. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025 |
| **RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | |
| 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico. | Durante el mes de enero de 2025, se dio alcance a cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental establecido en el anexo técnico, con la adopción de los lineamientos ambientales de la entidad y la normatividad ambiental vigente, Implementando las directrices de:<br><br>Plan institucional de gestión ambiental PIGA, se llevó a cabo la socialización del Plan Institucional de Gestión Ambiental y los cinco programas que lo conforman, además de las politicas ambientales de ahorro y uso eficiente del agua, la energía, cero papel y cero basura, documentado y soportado en el acta número 20, del 22 de enero de 2025.<br><br>Programa de gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, en donde se garantizó la gestión interna de los desechos, con la disposición del total de contenedores de residuos para cada área y cuarto de almacenamiento temporal de residuos no peligrosos, con su respectiva | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 22012025<br><br>Drive - carpeta magnética - CONVENIO 8417/2024 – subcarpetas, transversales, practicas sostenibles, gestión integral de residuos, uso eficiente del agua y energía.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10Bemt-iQH0n8JXjFmUq8edAI8leC2iVo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 38 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | dotación. Para las actividades de tratamiento de residuos, se diligencio el formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GA-048-V0, formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010-V0 y formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009. Se realzió entrega de material aprovechable al recuperador de oficio los días 10 y 21 de enero de 2025, de acuerdo al acuerdo de corresponsabilidad 009 – 2024.<br><br>Programa de gestión integral de residuos hospitalarios, se continuo con la implementación y seguimiento de este, desde el diligenciamiento del formato RH1 FOR-GA-021, indicadores, manifiesto de entrega de residuos biosanitarios, y reunión GAGAS con número de acta 16.<br><br>Adicionalmente, se realizó entrega de 2 Kg de residuos biosanitarios el día 20 de enero, con comprobante número 391190, dando cumplimiento a la gestión integral de los residuos hospitalarios y a los criterios normativos que regulan la gestión integral de los residuos peligrosos.<br><br>Por otra parte, el día 22 de enero se ejecutó la socialización de la Inducción al PGIRH, organigrama y responsabilidades del GAGAS, indicando todos los aspectos que hacen parte de la gestión integral de los residuos hospitalarios tanto a nivel interno como a nivel externo, en cumplimiento del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 1164 de 2002.<br><br>Del mismo modo, el día 23 de enero, se llevó a cabo la auditoria externa al gestor Ecocapital S. A E. S. P, para la verificación de los procesos de tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos que se generan en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, actividad en la cual se aplicó la lista de verificación FOR-GA-023, en la cual se registra el cumplimiento del manejo externo adecuado brindado por Ecocapital según los criterios normativos aplicable a la actividad. | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 39 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | Vertimientos, se dio cumplimiento al instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, con el uso de rejillas en los lavamanos y lavaplatos, al igual que en sifones de la unidad operativa.<br><br>Adherencia del plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas, realizando el encapsulamiento del residuo líquido durante todo el mes de enero de 2025.<br><br>Programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía, se establecieron e implementaron las estrategias dirigidas a la optimización del uso y conservación del recurso. Se garantizó el 100% de puntos hidráulicos, sistemas ahorradores de agua, muros internos y externos de color claro. Al igual que el 100% de fuentes lumínicas con sistemas de alta eficacia.<br><br>Durante el mes de enero se reportaron los consumos semanales de agua ante los Referentes Ambientales de la SDIS. | |
| **RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | |
| 1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. | Se realizó entrega de apoyos alimentarios, para el mes de enero, de acuerdo con el aporte nutricional requerido por la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades relacionadas. Se adelantaron actividades de vigilancia nutricional, y plan de estilos de vida saludable se desarrolla, de acuerdo con cronograma establecido, acorde a los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta DOCUMENTOS SOPORTE (Minuta de alimentos y Derivación dietaría), enero /2025.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BhYlGU7PiexBk8b3vKks6NK9CC7GsOBP<br><br>Cronograma OPERACIÓN ASOCIADA Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 2024 enero/ 2025<br><br>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1u_pmXFsH3YJBFiPZFK7sHFnaeNFP71LM/edit?gid=1267121174#gid=1267121174 |
| 2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad | Se implementó la minuta de alimentos y publicación de esta, actualizada para la presente vigencia. De igual manera se | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 40 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 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. | mantiene publicado la minuta patrón y la lista de dietas mensual, actualizada al mes de enero 2025, comprendida entre el 10 de enero al 10 de febrero de 2025, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Se informa del registro de intercambio de verdura en almuerzo, por sobre maduración de remolacha. | DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, subcarpeta: CICLO DE MENÚS NUEVO FORMATO, enero 2025.<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>-Ciclo de menús, minuta patrón y análisis químico, publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BhYlGU7PiexBk8b3vKks6NK9CC7GsOBP<br><br>Listado de dietas mensual, actualizada al mes de enero 2025.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I2BLpCWA5jtWqvWDvmysh6ILzkUvklXI |
| 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. | Se elaboró la derivación de la minuta de alimentos y se presentó a la referente técnica del Programa, dentro de los siguientes 10 días hábiles, al inicio de la ejecución del Convenio 8417 de 2024. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, subcarpeta: DERIVACION DIETARIA NUEVO FORMATO, enero 2025.<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>-Ciclo de menús derivado, avalado por Referente Técnico de Nutrición.<br><br>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1M_nusT7sIaopuDt_S2oXtSr9ieWG9Uek/edit?gid=142753262#gid=142753262 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 41 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes. | Se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación. Se publicaron los documentos mencionados, que no se encontraban en el drive del componente, en el momento de la visita de supervisión.<br><br>Durante la visita de supervisión de enero 22/2025, se realizó socialización de listado de derivación de dietas de enero, dirigido a auxiliares de enfermería, el soporte se publica en drive de SDIS. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN, enero 2025.<br><br>Donde se evidencian los siguientes soportes:<br><br>3. SOPORTES DE CAPACITACIÓN, enero 2025<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fXBAYsgl8P2Yv8qznIoyu-SzMSM-QC0l<br><br>Acta No. 09, 14/01/2025, Socialización listado de dietas enero, dirigido Manipuladores de Alimentos.<br><br>Acta No. 10, 15/01/2025. Socialización listado de dietas enero, dirigido a equipo profesional y talleristas<br><br>Acta No. 11, 15/01/2025 Socialización menús, derivación dietaría y criterios para la elaboración, mes de enero 2025, dirigido a Manipuladores de alimentos.<br><br>Acta No. 22, 22/01/2025. Socialización listado de dietas enero, dirigido a Auxiliares de Enfermería.<br><br>Acta No. 24, 28/01/2025. Socialización manejo de suplementos nutricionales y refuerzo en manejo de dietas, dirigido a manipuladores de alimentos. |
| 5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico. | Se realizó evaluación, del estado nutricional y generación de la matriz de clasificación nutricional consolidada hasta el mes de enero de 2025. Se realiza con acompañamiento de supervisora, revisión de anexo técnico para aclaración | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 42 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | de soportes de evidencias requeridos según cada temática. | COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA DEL ESTADO NUTRICIONAL, enero 2025.<br><br>Donde se evidencian las siguientes carpetas:<br><br>MATRIZ CLASIFICACION NUTRICIONAL ENERO 2025.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13MmjveTPjvOQBIr-JsNWwOowtz-0jiru |
| 6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta. | Se realizó seguimiento al comportamiento alimentario en el mes de enero 2025, a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y asistencia alimentaria a los participantes que lo requieran, notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad. Se informa sobre el uso de complemento Nutricional para los siguientes participantes:<br><br>Carlos Iván Suárez: Ensure Clinical - 4 medidas de complemento 250 ml, durante el día, por vía gastrostomía. Pedro Yate: módulo de proteína ArgiMent, 2 sobres al día, (42,75 g c/u) disueltos en la bebida de comidas principales. Julio Cesar Villegas: presentó cambios de peso con disminución, para una clasificación en delgadez, refieren cambio de consistencia a semiblanda tipo puré, asistida. Pendiente cita de valoración por nutrición y fonoaudiología. | Carpeta física de COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes enero 2025.<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos.<br><br>-Registro mensual de listado de dietas, programación de refrigerios, suplementos nutricionales y registro de aversiones, intolerancias, alergias o uso de aditamentos o utensilios para consumo de alimentos, especiales. |
| 7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico. | El plan de promoción en estilos de vida saludable se encuentra publicado en drive el plan de EVS dentro desde el 23 de septiembre/2024. Se realizan actividades de promoción en estilos de vida saludable con los participantes del Centro Integrarte y referentes familiares, que presentan habilidades y capacidades físicas para el desarrollo de diversos retos. Se realiza ajuste al cronograma de actividades de acuerdo con adición de convenio, para 2025. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, enero/2025. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 43 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | En actividad adicional realizada el 27 de noviembre/2024 dirigida a referentes familiares, se efectúa el ajuste solicitado, con formato de intervención grupal, donde se incluyó a la profesional en nutrición, encargada del desarrollo de la actividad. | Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes<br><br>PLAN PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y CRONOGRAMA, enero 2025.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RCzg_FW--EDbXQIsO_DQS2E-cATIjaC6<br><br>SOPORTES ESTRATEGIAS IEC, enero 2025.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1E3nGe5dShh9_ForwvecE1vLh0QYnJNr- |
| 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 asociado cumplió con 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; en este sentido se indica que el proveedor que cumple esta condición es Asobrisas. Se realizará seguimiento por parte de la supervisión administrativa y financiera. De igual manera se realiza la búsqueda del registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. | Esta información reposa en Documentos Administrativos del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, en oficina de Coordinación.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 10012025<br>- ACTA INT G9 22012025 FINAL |
| 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. | En el Centro Integrarte se implementaron las acciones necesarias para poder disponer tanto de los alimentos y demás insumos, con el objeto de atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y su disponibilidad y acceso al agua potable, de esta manera, se evidencia la disponibilidad y almacenamiento de alimentos con respectivo rotulado, fechas de vencimiento vigentes y se verifica ingreso de alimentos | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 44 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | de forma semanal con registro en formato de recepción durante el mes de enero 2025; de igual forma, se muestra la disponibilidad de alimentos, de acuerdo al ciclo de menús. Para el mes de enero, frente al acceso de agua potable para la prestación del servicio se garantizó el acceso al recurso de agua potable durante los días de racionamiento, mediante la puesta en marcha de los tanques de almacenamiento de agua aéreos de capacidad 2000 Lt y 1000 Lt, adicional se llevó a cabo el plan de contingencia con el uso de agua lluvia almacenada en huerta para actividades de limpieza y desinfección y descargue de baños, así mismo no se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos y su disponibilidad. | subcarpeta PLAN DE COMPRAS SEMANAL Y MENSUAL, enero 2025.<br><br>Donde se evidencia la siguiente carpeta:<br><br>2. Plan de compras semanal y mensual en PDF<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cqGAErm1BItIQAZ0wLmOkFjhh4sukRDB<br><br>Registro fotográfico del protocolo ejecutado el cual reposa en medio magnético en carpeta Componente Ambiental vigencia 2025 - subcarpeta uso eficiente del agua en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión, en el siguiente enlace:<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1y3JzFfwgY88-Lg5ZnXunghdKQhDlGuWi |
| **RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD** | | |
| 1.Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad. | Se implementó la normativa vigente y el procedimiento de operación y entrega de apoyos alimentarios y la correspondiente implementación en los servicios sociales, junto al diligenciamiento de los formatos, de acuerdo instructivos, basados en los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición. En la visita de supervisión se evidencia que el Centro Integrarte cuenta con instalaciones limpias y adecuadas para el pre-alistamiento y cocina caliente para la preparación de alimentos, de igual manera el personal cumple con lavado de manos, certificaciones de manipulación, equipos y utensilios con adecuado funcionamiento. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>- ACTA INT G9 10012025<br>- ACTA INT G9 22012025 FINAL |
| 2.Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. | Se garantiza durante la recepción de alimentos el etiquetado, de acuerdo con la normatividad vigente, en el mes de enero de 2025, además del rotulado actualizado, con los insumos entregados al final del mes correspondiente. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 45 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | | BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta RECEPCIÓN DE ALIMENTOS QUINCENAL, enero 2025<br><br>Donde se evidencia el siguiente soporte:<br><br>- 5. Recepción de Alimentos (PDF quincenal), enero 2025<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OujXtiqb8Q1zr2c0MUhOkEeRoSdR97t6 |
| 3.Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. | Se garantiza durante la ejecución del convenio, concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos en áreas del centro integrarte atención interna grupo 9, según acta SB03C003205. Para el servicio de alimentos cuentan con acta AR01C104245 de junio 6 de 2023, concepto favorable 96,5%, se realiza solicitud de nueva visita a entidad de salud correspondiente. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, SUBCOMPONENTE CONDICIONES HIGIENICO SANITARIAS, enero 2025<br><br>Concepto Higiénico Sanitario de la unidad operativa (favorable) (seguimiento menor a un año).<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1T227DOoIYRHYMhnbq9mGyHETWkys_Dfg<br><br>Auto evaluación condiciones higiénico-sanitarias atención INTERNO<br><br>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bP7ErYq_96Nh9K8QHPcXQZn8CP4Jo8Ec/edit?gid=429295486#gid=429295486 |
| 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 | Se contó durante el mes de enero con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un (1) año.<br><br>Frigocarnes presenta acta inspección sanitaria AS21N009826–fecha 10/09/2024, favorable al 94% | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 46 de 92

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Pollo Supremo SAS, acta inspección sanitaria AS21E709485 –fecha 05/03/2024, favorable con requerimiento al 86,5%.<br><br>Panadería la sexta, cuenta con acta 097-2024, de fecha 22/04/2024, con concepto de establecimiento favorable en 96%, con fecha superior a un año.<br><br>Mercados Populares (abarrotes, fruver), cuenta con acta No.MG-408 de fecha 01/030/2024, con concepto de establecimiento favorable 100%.<br><br>Asobrisas- Asociación agropecuaria Brisas del Rio Negro (abarrotes). Acta 253980141, de fecha del 23 de agosto de 2024. Con concepto del establecimiento de 94,25%<br><br>Doña Leche presenta inspección sanitaria del establecimiento por INVIMA según oficio comisorio No. 7303–0721-24 del 15/03/2024. Favorable al 73,13%, promedio. | SEGUIMIENTO A PROVEEDORES, enero 2025<br><br>Donde se evidencian los siguientes documentos:<br><br>Conceptos higiénicos sanitarios de establecimientos. Proveedores de los insumos alimentarios.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JGRSUaxwqEUZ5Ve_WrY5jbcCFoCHT1TS |
| 5.Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos. | Se contó durante el mes de enero, con los conceptos higiénicos sanitarios de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes. Los vehículos trasportadores de alimentos cuentan con concepto de vehículo así:<br><br>Proveedor Frigocarnes, acta AS22C001436 fecha 19/07/2024, favorable al 86% Vehículo de placa WNN 685<br><br>Proveedor Pollo Supremo SAS de fecha 13/03/2024 según acta AS22E703107, concepto favorable 91,5%. Vehículo de placa SVF395<br><br>Proveedor Mercados Populares de fecha 01/03/2024 según acta AS11N031926, concepto favorable<br><br>Asobrisas, vehículo placa UWR426. Propietario Kevin Stiven Olaya Hernández. Concepto 100%. Acta 253980, del 23 de agosto de 2024. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SEGUIMIENTO A PROVEEDORES, enero 2025<br><br>Donde se evidencian los siguientes documentos:<br><br>Actas IVC de vehículos y establecimientos (favorable).<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JGRSUaxwqEUZ5Ve_WrY5jbcCFoCHT1TS |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 47 de 92



| | | |
|---|---|---|
| 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. | 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. De igual manera, se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos, hasta finalizar el mes de enero de 2025 | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta RECEPCIÓN DE ALIMENTOS QUINCENAL, enero 2025.<br><br>Donde se evidencia el siguiente soporte:<br><br>Recepción de Alimentos (PDF quincenal), enero 2025<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1usmyBtwom4hfmOEYb_UJqtvnjxnWyE7n<br><br>Plan de compras semanal y mensual en PDF, enero 2025.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cqGAErm1BItIQAZ0wLmOkFjhh4sukRDB |
| 7.Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido. | Se implementaron hasta finalizar el mes de enero, todas las estrategias, relacionadas con el Plan de compras, para garantizar el abastecimiento continuo en el suministro de los alimentos, de acuerdo con las minutas establecidas y derivaciones correspondientes, de esta manera se ofreció una alimentación acorde a los requerimientos nutricionales de cada participante. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta PLAN DE COMPRAS, enero 2025.<br><br>Donde se evidencia el siguiente soporte:<br><br>Plan de compras semanal y mensual en PDF, enero 2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:46:39-05:00 - Pagina 48 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | | https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cqGAErm1BItIQAZ0wLmOkFjhh4sukRDB |
| 8.Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | 8. En la visita de supervisión realizada se verificó que la unidad operativa cuenta con algunos de los equipos con capacidad adecuada y en funcionamiento para el almacenamiento, preparación y el menaje requerido para el servido de alimentos acorde al número de cupos asignados. Sin embargo, en visita de supervisión realizada se verifica que faltan 3 platos de seco y que se encuentra aún en mantenimiento la Balanza - Báscula para alimentos, con capacidad hasta de 150 Kg. | Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes enero 2025.<br><br>Donde se evidencia el siguiente soporte:<br><br>-Archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación, mes de enero 2025. |
| 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. Se elaboró y se dio a conocer el plan de Saneamiento de acuerdo con la guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se presentó los soportes limpieza y desinfección, manejo de soluciones desinfectantes, formatos de verificación de hermeticidad, manejo de elementos en desuso y embalajes e inspección de presencia de plagas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de saneamiento actualizado. | 9. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, PLAN DE SANEAMIENTO, subcarpeta, Plan de saneamiento ajustado a la unidad operativa, enero 2025.<br><br>Donde se evidencian los siguientes documentos:<br><br>Plan de saneamiento actualizado a la fecha.<br><br>Plan de Saneamiento ajustado a la unidad operativa. (en PDF)<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_D228LZCaShFywDYaQKVwRq9K4tfcyl2<br><br>Declaración de compromiso con fecha de actualizada, al mes de enero 2025, evidenciada en la carpeta física, componente Salubridad. |
| 10.Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los | Para aplicar los controles de calidad requeridos, se implementaron acciones, que garantizaron el suministro de alimentos inocuos y seguros a los participantes en proceso de atención, | Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes enero 2025. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 49 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | relacionados con el diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico (diario, semanal o mensual), tales como: formato registro control de plagas, formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas, formato seguimiento a soluciones desinfectantes, formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques, formato inspección presencia de plagas. formato verificación de hermeticidad, formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, formato de control de temperatura de equipos de refrigeración, formato de control de temperatura de equipos de congelación, controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes | Donde se evidencian los siguientes formatos.<br><br>-Formato registro control de plagas: 17/01/2025<br><br>- Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas: 17/01/2025<br><br>- Formato seguimiento a soluciones desinfectantes: Diario.<br><br>- Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques: 17/01/2025<br><br>- Formato inspección presencia de plagas: 17/01/2025<br><br>- Formato verificación de hermeticidad: 17/01/2025<br><br>- Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable: Realizado en noviembre de 2024.<br><br>- Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración: Diario.<br><br>- Formato de control de temperatura de equipos de congelación: Diario. |
| 11.El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013. | Se implementó durante el mes de enero una charla sobre: manejo y control de temperaturas, dirigido al personal manipulador de alimentos y de servicios generales. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta MANIPULADORES DE ALIMENTOS, enero 2025<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br><br>CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACION BPM MANIPULADOR convenio 8417 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 50 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | | 2. Acta No. 12, 15 de enero de 2025. Capacitación sobre lavado de manos, limpieza y desinfección, dirigido a manipuladores de alimentos y personal de servicios generales.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eA4ad-03Oc_icblLCwq_ypRbyhNyfQX1 |
| 12.En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado. | No Aplica toda vez que, para el mes de enero no se presentó 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. | Se realizó toma de muestras diarias de alimentos, de acuerdo con la establecido en el instructivo correspondiente. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, enero 2025<br><br>Donde se evidenció el siguiente formato:<br><br>Muestras testigo de alimentos (PDF quincenal), enero 2025.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yPNDlDTCcTgRccfD9sAhlP7I6K_tOmlh |
| **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 | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 dispuso 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. | Facturas de compra de Elementos de Papelería radicadas en el Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1<br><br>-Certificaciones de desgaste radicadas en el Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 51 de 92

| | | |
|---|---|---|
| cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS. | | Facturas de compra de Elementos de Papelería radicadas en el Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025<br>– ACTA INT G9 22012025 FINAL<br>– ACTA GR 9 INT 180125<br>– ACTA INTG9 27012025<br>– ACTA INT G9 10012025 |
| 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 mes de enero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com<br><br>– ACTA INT G9 (FONTIBON) 09012025 |
| 3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de la población. | No Aplica, para el mes de enero toda vez que se ha cumplido con la presente obligación en los tiempos definidos por el anexo técnico del convenio 8417-2024. | 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 | Se ha mantenido en óptimas condiciones la totalidad de la dotación requerida, que incluye lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos para la ejecución y desarrollo del convenio. | No Aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 52 de 92

| | | |
|---|---|---|
| correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | | |

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO**

| | | |
|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | *Valor Convenio*<br>*Aportes SDIS*<br>*Aportes Asociado en especie* | *$ 2.071.598.890*<br>*$ 1.779.503.446*<br>*$ 292.095.444* |
| ADICIONES: | *MODIFICACION No. 2*<br>*Valor total*<br>*Aportes SDIS*<br>*Aportes asociado* | <br>*$ 1.035.609.172*<br>*$ 889.588.278*<br>*$ 146.020.894* |
| REDUCCIONES: | *N/A* | |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | *$ 1.568.656.045* | |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | *$ 1.100.435.679* | |
| 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 | $ 153.399.062 |
| | Espacio Físico Funcional (Instalaciones) | $ 39.500.000 |
| | Elementos de Aseo Institucional | $ 2.657.689 |
| | Espacio Físico Funcional (Gestión Ambiental Y PEC) Ítem de pago Mensual | $ 27.010 |
| | Desgaste y uso de los bienes No Consumibles | $ 3.788.324 |
| | Bienes consumibles (Elementos de Entrega mensual) | $ 3.525.533 |
| | Transporte | $ 16.279.459 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 53 de 92

| | | |
|---|---|---|
| | Vigilancia | $ 13.079.470 |
| | Medios Tecnológicos | $ 1.138.402 |
| | Espesantes | $ 292.500 |
| **COSTO VARIABLE** | Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida) | $ 32.639.559 |
| | Servicios Públicos | $ 10.115.669 |
| | Elementos de Aseo Personal | $ 6.250.115 |
| **COSTO DE REALIZACIÓN** | Absorbentes | $ 0 |
| | 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 **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($284.687.031).**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 54 de 92

**REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO**

Durante la ejecución del convenio de asociación 8417-2024 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 | Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha y cargadas en plataforma SECOP II.<br><br>Presento pólizas de la modificación suscrita. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 55 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 1 de Agosto de 2024.Se firmó modificación No. 1 con fecha 15 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. |
| 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 a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 56 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. | Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | NO APLICA | No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación. |
| 9. | Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023. |
| 10. | Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico. | 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. | NO APLICA | El asociado no realizó capacitación para promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, en el periodo en mención |
| 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 57 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 58 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros. | SATISFACTORIO | El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS. |
| 18. | No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte. |
| 19. | Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | 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 | 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 generan conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 59 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 60 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de enero de 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico. |
| 2. | Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión. | SATISFACTORIO | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, 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 cumplió con esta obligación. Contó con el certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, 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 el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico:<br><br>Microbús marca JINBEI capacidad 17 pasajeros, modelo 2015 Placa WNY205 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 61 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Licencia de tránsito N°10015800665, SOAT vence el 12/02/2025<br>Certificación de técnico mecánica # 172108474 vence el 01/03/2025<br>Póliza de responsabilidad civil contractual No. 02131101003542 vence el 06/10/2025 y extra contractual No. 02130101002885 vence el 06/10/2025 con SEGUROS DEL ESTADO S.A |
| 5. | Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio. | NO APLICA | De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas). |
| 6. | Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras instaladas y en funcionamiento. |
| 7 | Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y 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 | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 62 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este. | | |
| 8. | Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de enero de 2025 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano. |
| 9. | Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio. | SATISFACTORIO | 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 | SATISFACTORIO | El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 63 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | | |
| 11. | Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio. | NO APLICA | No aplica, el convenio se encuentra en ejecución. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | | | |
| 1. | Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | SATISFACTORIO | El asociado remite a la referente técnica y Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante correo electrónico las plantillas requeridas de acuerdo con los lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social para el respectivo aval. |
| 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 | SATISFACTORIO | Se contó con el pendón instalado en el centro acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 64 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social. | | |
| 3. | Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | Se contó con los carnets de los participantes y el talento humano acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social. |
| 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 | Se contó con los tableros de identificación de rutas acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social. |
| 5. | Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social. | SATISFACTORIO | El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | | | |
| 1. | Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la | SATISFACTORIO | El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 65 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución del convenio de asociación. | | |
| 2. | Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia |
| 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-2z832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 66 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro. | SATISFACTORIO | En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible. |
| 6. | Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | SATIFACTORIO | 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. | SATIFACTORIO | 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 los estudios de caso acorde a los lineamientos del anexo técnico. |
| 8. | Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El servicio se encuentra en fase de adaptación y acogida, acorde al anexo técnico. Sin embargo, 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 | NO APLICA | Para el presente periodo no se requiere elaborar seguimiento bimestral para ninguno de los y las participantes vinculados al servicio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 67 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera. | | |
| 11. | Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. | NO APLICA | En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio |
| 12. | Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias. | SATISFACTORIO | 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 68 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD** | | | |
| 1. | Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos. | SATISFACTORIO | 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 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 | SATISFACTORIO | El asociado cumple con los tiempos dispuestos por anexo técnico, para el envío de los documentos del programa de cuidado de la salud.<br><br>Adicionalmente, se continua con la implementación de socializaciones del programa de cuidado de la salud. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 69 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa. | | |
| 4. | Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a cargo, 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. | NO APLICA | El asociado realizó la socialización de directrices documentales; cumpliendo así, los tiempos dispuestos por anexo técnico. |
| 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 | 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 70 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 71 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 72 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que aplica) y de cédula de ciudadanía. | | |
| 10. | Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico. |
| 11. | El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los 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 | SATISFACTORIO | Durante las visitas de supervisión se evidenció, que el asociado entregó toda la documentación a través de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 73 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. | | oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la Discapacidad, los cuales se encuentran debidamente archivados. |
| 13. | Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio. | 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** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 74 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación. |
| 2. | Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado. | NO APLICA | El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico. |
| 3. | Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. | SATISFACTORIO | De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran 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 | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 75 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mensualmente con el Informe Mensual para el pago. | | seguimiento a talento humano del periodo de enero de 2025. |
| 5. | Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en 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 | El asociado implementó un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro. |
| 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 | Durante el periodo reportado, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, con el personal requerido los fines de semana y días festivos garantizando la atención a la población de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. |
| 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 | 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: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 76 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 2. | Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro. | SATISFACTORIO | Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general. |
| 3. | Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con ayuda mecánica (montacargas) para acceder a niveles superiores, cuenta con Certificado de mantenimiento, con vigencia hasta el 22/05/2025 de la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos.<br><br>Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes.<br><br>El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencias. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 77 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 6. | Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico. | SATISFACTORIO | El Centro mantiene el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques y aseo general en los espacios que son utilizados 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 anexo técnico.<br><br>Cuenta con los siguientes certificados:<br><br>Certificado de Lavado y desinfección de tanques, con vigencia hasta el 20/05/2025, realizada por la empresa AS EN FUMIGACIONES SAS.<br><br>Certificado de fumigación y control de plagas, con vigencia hasta el 20/05/2025, realizada por la empresa AS EN FUMIGACIONES SAS. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado realizó la entrega del plan de prevención de accidentes en los tiempos establecidos.<br><br>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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 78 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 79 de 92



| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. | SATISFACTORIO | El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de reporte. |
| 2. | Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida. |
| 3. | Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio. | NO APLICA | Se verificó que el asociado elaboró y presentó el ciclo de menús derivado para el aval de referente técnico del componente dentro de los tiempos establecidos acorde a la fecha de inicio del presente convenio. |
| 4. | Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes. | SATISFACTORIO | El asociado presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos, así como, socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general; así mismo, contó con los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS. |
| 5. | Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico. | SATISFACTORIO | El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generadas durante el periodo de reporte, publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS; así mismo, se verificó que cuentan con |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 80 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | soportes de socialización de informes individuales y de situación alimentaria y nutricional de la población, subsanando la observación del periodo anterior, dando cumplimiento a la obligación. |
| 6. | Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos. |
| 7. | Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico. | SATISFACTORIO | En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, fichas técnicas y cronograma según adición de convenio, se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS. |
| 8. | El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. | SATISFACTORIO | Durante el presente periodo de reporte el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Asobrisas de Rio negro. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 81 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. | Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos y acceso a agua potable. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD** | | | |
| 1. | Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS. |
| 2. | Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, se verificó que el almacenamiento, etiquetado y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. |
| 3. | Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado el asociado El asociado presenta concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos en áreas del centro integrarte atención interna grupo 9, según acta SB03C003169. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 82 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad. | SATISFACTORIO | En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo de reporte.<br><br>Los proveedores son:<br><br>Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium<br><br>Pollo: CP Supremo SAS<br><br>Abarrotes: Asobrisas<br><br>Fruver: Mercados populares HV<br><br>Panadería: Panadería La Sexta |
| 5. | Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos. | SATISFACTORIO | De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación.<br><br>Los proveedores son:<br><br>Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium<br><br>Pollo: CP Supremo SAS<br><br>Fruver: Mercados populares HV<br><br>Abarrotes: Asobrisas<br><br>Panadería: Panadería La Sexta |
| 6. | Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística | SATISFACTORIO | Se verificó durante el periodo de reporte, el asociado contó con productos de adecuada calidad, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 83 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. | | rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras. |
| 7. | Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido. | SATISFACTORIO | El asociado implementó el plan de compras durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos. |
| 8. | Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, y equipos de cocina con adecuado funcionamiento. |
| 9. | El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social. | SATISFACTORIO | El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación en la unidad operativa. |
| 10. | Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados. |
| 11. | El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, el asociado contó con los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS. |
| 12. | En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la | NO APLICA | No aplica toda vez que en este periodo no se han reportado casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 84 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| | toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado. | | |
| 13. | Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos. | SATISFACTORIO | En el periodo de reporte, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | | |
| 1. | Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS. | SATISFACTORIO | El centro integrarte atención interna grupo 9, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener disponer los elementos contenidos en la sabana de elementos 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. |
| 2. | Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | SATISFACTORIO | El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna. |
| 3. | Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. | NO APLICA | En el periodo reportado no les corresponde hacer uso de marquilla indicada en el anexo técnico |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 85 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 9, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |

**2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Designar el supervisor (a) del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado. |
| 2 | Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico | SATISFACTORIO | Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.<br><br>El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II |
| 3 | Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico | SATISFACTORIO | Desde el equipo técnico se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta ajustadas a profesionales jurídicos para su trámite ante la ciudadanía.<br>Se revisó y consolidó el informe cuali cuantitativo del mes de enero.<br>Desde la coordinación del equipo técnico se orienta el manejo de las actividades técnicas adicionales para el periodo de adición de los Centros. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 86 de 92

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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:<br><br>1. 09/01/2025<br>2. 10/01/2025<br>3. 18/01/2025<br>4. 22/01/2025<br>5. 27/01/2025 |
| 7 | Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad. | NO APLICA | Durante el presente periodo reportado el asociado no tenía cupos disponibles por lo tanto no requiere listados para ingreso. |
| 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:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 87 de 92

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de obligaciones, no se presentan obligaciones a mejorar en el periodo:

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

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

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

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

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

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

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

**9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

| | |
|---|---|
| SI X | NO |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 88 de 92

**RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:**

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Factura del asociado o contratista
4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5. RUT del asociado o contratista
6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.
15. 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).
16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. 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. 19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo. 20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales). 21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo. 22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo. 23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato. 24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas. NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

**10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-9fe572-22832781
2025-02-18T16:48:39-05:00 - Pagina 89 de 92

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

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

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

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

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 18/02/2025

_____

**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
Subdirectora para la Discapacidad

**Elaboró**
David Francisco Mendez Camacho– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Cardozo - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez - 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: 20250218-114221-8fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 90 de 92

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8417-2024 GR 9 PAGO 7

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-114221-8fe572-22832781

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 11:42:21

Finalización: 2025-02-18 18:48:36

Escanee el código para verificación

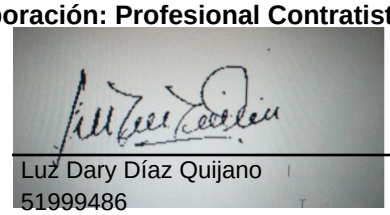
**Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

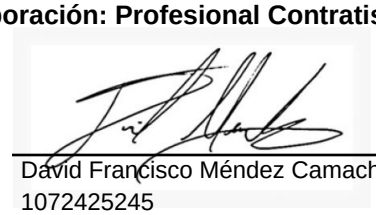
Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Secretaria de integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-8fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 91 de 92

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8417-2024 GR 9 PAGO 7

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-114221-8fe572-22832781

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 11:42:21

Finalización: 2025-02-18 18:48:36

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 Contratista Subdirección para la Discapacidad**

Carlos José Cantillo Vargas
1065638097
carlosjcantillov@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-114221-8fe572-22832781
2025-02-18T18:48:39-05:00 - Pagina 92 de 92

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 8417-2024 GR 9 PAGO 7

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-114221-8fe572-22832781

Creación: 2025-02-18 11:42:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 18:48:36

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | David Francisco Méndez Camacho<br>davidmendezcamacho@gmail.com<br>Contratista-Profesional Equipo de Apoyo<br>Secretaria de integración social | Aprobado | Env.: 2025-02-18 11:42:43<br>Lec.: 2025-02-18 11:52:25<br>Res.: 2025-02-18 11:52:30<br>IP Res.: 186.29.78.189 |
| Elaboración | Luz Dary Díaz Quijano<br>lddiazq@outlook.es<br>Profesional de Apoyo a Supervisión<br>Secretaria Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2025-02-18 11:52:30<br>Lec.: 2025-02-18 12:54:09<br>Res.: 2025-02-18 12:55:46<br>IP Res.: 191.156.186.19 |
| Elaboración | Edward Armando Cardozo Camelo<br>edwcardozo1981@gmail.com | Aprobado | Env.: 2025-02-18 12:55:46<br>Lec.: 2025-02-18 14:01:30<br>Res.: 2025-02-18 14:02:19<br>IP Res.: 191.156.58.0 |
| Elaboración | Manuel Santamaria Tellez<br>mfsantamariat@unincca.edu.co | Aprobado | Env.: 2025-02-18 14:02:19<br>Lec.: 2025-02-18 14:10:39<br>Res.: 2025-02-18 14:11:56<br>IP Res.: 186.102.39.122 |
| Revisión | Carlos José Cantillo Vargas<br>carlosjcantillov@gmail.com | Aprobado | Env.: 2025-02-18 14:11:56<br>Lec.: 2025-02-18 14:22:51<br>Res.: 2025-02-18 14:27:58<br>IP Res.: 186.119.110.157 |
| Revisión | Pablo Ordóñez<br>pordonez@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2025-02-18 14:27:58<br>Lec.: 2025-02-18 16:13:02<br>Res.: 2025-02-18 16:13:06<br>IP Res.: 152.204.188.150 |
| Revisión | MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES<br>mapu_02@hotmail.com<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI | Aprobado | Env.: 2025-02-18 16:13:07<br>Lec.: 2025-02-18 16:31:12<br>Res.: 2025-02-18 16:31:46<br>IP Res.: 201.244.243.55 |
| Aprobación | Marcela Cubides<br>mcubides1@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Discapacidad<br>Dirección para la Inclusión y las Famili | Aprobado | Env.: 2025-02-18 16:31:46<br>Lec.: 2025-02-18 18:00:31<br>Res.: 2025-02-18 18:48:36<br>IP Res.: 191.156.58.158 |