Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 1 de 78

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/02/2025 A 28/02/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	85.98%	**73.18%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **SAIDA ZARETH TORRES ALFONSO** **DIEGO ALFONSO LEON OTALORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el día 26/04/2024 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 30 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 2 de 78

PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	**Valor Convenio $1.571.096.731** **Aportes SDIS $1.304.010.287** **Aportes total Asociado $267.086.444**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total $522.529.090 Aportes SDIS $433.699.145 Aportes asociados $88.829.945
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 1 104 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 14 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP / 1-100-F001 VA-RECURSOS
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 3 de 78

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio de fecha 04/06/2024, se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024; no se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución.	Actas de inicio firmada, y modificaciones cargadas SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio. Yoga Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 24022025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de febrero de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	Reportado en ACTA EXTG5 24022025
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe Mensual de Ejecución cuali cuantitativo radicado al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión, se subió al drive el 25/02/2025. ACTA EXTG5 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 4 de 78

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión ACTA EXTG5 24022025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 24022025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 24022025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por SDIS.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. ACTA EXTG5 24022025
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	La capacitación se realizó el día 28 de febrero, mediante juego virtual sobre lenguaje no sexista, liderado por trabajo social.	Actividad realizada en reunión de equipo ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 5 de 78

12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente periodo no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 24022025
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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	Contenido en actas ACTA EXTG5 24022025
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 24022025
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 marco del proceso de atención el centro Integrarte hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulgar a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Con base en la presente obligación en el convenio 7492 solo se comparte por medio de correo información de actividades y de convenio con los referentes y supervisores de SDIS ACTA EXTG5 24022025
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No Aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
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	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	El centro cuenta con un espacio que cumple con los requerimientos de seguridad para las historias sociales, esta área cuenta con una sola persona encargada de la custodia de las mismas. ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 6 de 78

asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.		
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	Reportado en las actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el periodo en mención se realizó la apertura del buzón los días 7,14,21 y 28 de febrero de 2025 sin reporte de QPRS.	Formato apertura buzón de sugerencias diligenciado en las aperturas, se proyecta radicar ante SDIS el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado. ACTA EXTG5 24022025
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica para el presente periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 7 de 78

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 solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	ACTA EXTG5 25022025
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención 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 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrollo acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 1 al 28 de febrero de 2025 de acuerdo con lo establecido por SDIS.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido por SDIS con corte al 28 de febrero por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión.
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	Para el periodo en mención el centro hizo entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25/02/2025	Informe Cualitativo y Cuantitativo enviado. ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 8 de 78

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.		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características, las cuales se revisa la documentación allegada cumpliendo con lo requerido en el anexo así: RUTA 1 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 408004451258000 HASTA 22/08/2025 LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: AA005586 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO PÓLIZA RCE: AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 175361093 hasta 22/08/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 TRANSPORTE EJECUTIVO DEL LLANO LTDA RUTA 2 SSX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT 90499842 hasta 27/06/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide	Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 9 de 78

	TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S Se da cumplimiento a la obligación de transporte frente al vehículo de placas NOX839 que debe quedar en el centro para efectos de visitas domiciliarias con los profesionales del centro y para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 10 de 78

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 contó con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro, en este periodo se realiza redistribución de cámaras de video.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 11 de 78

de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/02/2025 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	Correo al equipo de supervisión - Se subirá al drive compartido con SDIS
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratados a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025 Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de SDIS, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el	Se realizó la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 12 de 78

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.	anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025
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.	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido,	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación, referente a necesidades y situaciones específicas.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 13 de 78

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		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, el centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se han realizado las actividades proyectadas en el cronograma institucional, de igual forma se han realizado las actividades por cada profesional registradas en los planeadores. Inclusión Educativa con el colegio Integrado Fontibón para tres participantes Reunión de familia Salida a Parque La Florida Grupo focal en la localidad de Engativá Visitas domiciliarias Visitas de validación de condiciones Actividad Hidroterapia, realización de ejercicio físico en entorno acuático.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Registro fotográfico Protocolos de salidas extramurales ACTA EXTG5 24022025
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente período se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 14 de 78

6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo no se proyectó realizar ajustes del plan de Atención Individual a 3 participantes	Se realizó ajuste al Plan de atención individual a: Alexandra Bejarano, Javier Rodríguez y Luís Ruíz. Se encuentran en las Historias sociales. ACTA EXTG5 24022025
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Se proyectaron 3 estudios de caso para tres participantes.	Se realizó estudio de caso a: Alexandra Bejarano, Javier Rodríguez y Luís Ruíz. Se encuentran en las Historias sociales. ACTA EXTG5 24022025
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	En el presente periodo se realizó la entrega de seguimientos bimestrales el día 4 de febrero de 2025	Formato de seguimiento bimestral en la historia social de cada participante. ACTA EXTG5 24022025
10. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 24022025
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u	No aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 15 de 78

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.		
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica
13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica para el presente periodo dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 ACTA EXTG5 25022025
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	El asociado registró 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 valoración de condiciones físicas y mentales antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 correspondientes al mes de febrero. - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 16 de 78

	Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud.	
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	El asociado realiza el envío mediante correo electrónico institucional el en los tiempos establecidos, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública); dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico. Los cuales fueron revisados y avalados por el referente técnico en salud.	Correo institucional CIAE -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 correspondientes al mes de febrero. - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	El asociado realiza entrega de información del estado físico de los participantes y se propende porque esta cumpla con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud (constantes vitales y formato de registro de actividades de cuidado para la salud); se han tenido en	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Historia social Formato de registro diario actividades de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 17 de 78

	cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud.	cuidado para la salud (FOR-PSS-143) Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144)
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de socialización No 5. Con planilla de asistencia.	Acta Interna de socialización No.5, y acta Interna No 52 socialización gestión documental con profesionales. Se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa. ACTA EXTG5 25022025
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 25022025
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 18 de 78

generado a la documentación objeto de custodia.	generado a la documentación objeto de custodia.	
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXT G5 25022025
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la 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.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 19 de 78

8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del informe, fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos de los participantes Juvenal Jiménez Jiménez y Santiago Victorino Narváez por traslado por sistema de apoyo a partir del día 3 de febrero de 2025.	ACTA EXTG5 25022025
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 25022025
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 25022025
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de	Para el presente mes el centro reporta tres novedades radicadas en el sistema SIRBE por conceptos de traslado de dos participantes: Juvenal Jiménez y Santiago Victorino y actualización de	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 20 de 78

los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	datos de la participante de Jennifer Larrota.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 24022025
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	No aplica el centro no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE web.	No aplica
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio de apertura de Buzón de sugerencias. Se proyecta entrega el día 4 de marzo de 2025.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. Radicado el 04/03/2025 ACTA EXTG5 25022025
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta	No aplica para el presente periodo	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 21 de 78

actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.		
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético, desde las diferentes áreas.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora -Liquidación de cupos ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 24022025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 22 de 78

3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA EXTG5 24022025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA EXTG5 24022025
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el presente periodo no remitió 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 ya que no se presentaron cambios en el talento humano.	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA EXTG5 24022025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Externa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXT G5 25022025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA EXTG5 24022025
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	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 23 de 78

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 cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 Reporte plan de mantenimiento drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Oc2tetKPgOtuGU4aILBQGfghtVpksGt_/edit?usp=drive_link&ouid=117855482944529427350&rtpof=true&sd=true
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del 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.	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 24 de 78

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.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes	Certificado de fumigación 02122024 Empresa As en fumigaciones S.A.S Certificado lavado y desinfección de tanques 21022025 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXT G5 24022025
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 25 de 78

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables Se realiza seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA EXTG5 25022025
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos. Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos No aplica
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	ACTA EXTG5 25022025
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 25022025
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo en mención	No aplica
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizó el apagón ambiental el día 7 de febrero entre las 12 del mediodía hasta la 1 de la tarde.	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 25022025
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Se realiza día de la movilidad sostenible, se difunde mediante pieza comunicativa dando a conocer la práctica para el mes de febrero que es el uso de transporte público, Algunas	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Página 26 de 78

	personas llegan a pie, en bicicleta, en Transmilenio o SITP eléctrico incentivando la movilidad sostenible.	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 25022025
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	ACTA EXTG5 25022025
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
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 Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con 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 CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutriciónhttps://drive.google.com/drive/folders/13UL2KPa6aaAWRzq-gyQPCXJr-8h3bQcS?usp=drive_link. Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://drive.google.com/drive/folders/1Irw9FPx0-11Fdhx2QVzRoijNptfuSpHt?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 27 de 78

2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Durante el mes no se realizaron cambios de menú autorizados por la nutricionista del centro Integrarte. Se realizaron protocolos de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas y almuerzos los cuales fueron avalados y aprobados por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos. https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaria. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo 2025. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1giVNCaF7dsCkAvA9IFnLVqYh3C2MebAz/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 04022025
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo. Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta #76 18/02/2025 socialización de la minuta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 28 de 78

		patrón, ciclos de menús, derivación de dietas dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales. https://drive.google.com/file/d/1VL7szTSaEPvOdW-4O5w_3itjuLWbUWnB/view?usp=drive_link Acta # 85 27/02/2025 Socialización del listado mensual de dietas dirigido al talento humano. https://drive.google.com/file/d/1_gi9OaDdpkYbWMxisRwGrm_U4avxlMHP/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 04022025
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de matriz de clasificación del estado nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada. https://docs.google.com/spreadsheets/d/19TZVmR5d5QEXMw4AmcWIovOMBbopW_OK/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 04022025
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 29 de 78

		Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención. ACTA EXT G5 04022025
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución, los cuales fueron actualizados para su implementación en el periodo de adición del convenio 7492 de 2024. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención., Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DAPAYdnUeZcbvmZWayT6RnWefCaUMAPD/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1wW_0OuZrDc9S00lLiMrr0zqvLYoCsV9F/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, febrero/2025-Masterchef. https://drive.google.com/file/d/1A-Dt_32PYTymfC9UALykuX6XeHI8q0N9/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 04022025
7. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la	En el presente periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a al proveedor Asobrisas del rio negro	7.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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 30 de 78

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.		CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. ACTA EXT G5 04022025
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	El asociado cuenta con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492_2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD ACTA EXT G5 04022025
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 31 de 78

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual. https://drive.google.com/file/d/15aqIg7rHhq8zakwzgcK71nvkvK-69qEd/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 04022025
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta #84 27/02/2025 capacitación sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos dirigido al personal manipulador de alimentos. ACTA EXT G5 04022025
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	Se recibe visita de la autoridad competente el día 13 de febrero 2025, se emite concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos.	Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes durante el mes de febrero de 2025. ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 04022025
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 32 de 78

(directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	MANUFACTURA, actualizada al mes de febrero / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores ACTA EXTG5 04022025
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de febrero / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. ACTA EXT G5 04022025
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo.	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 6.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo. ACTA EXT G5 04022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 33 de 78

7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, febrero /2025, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo ACTA EXT G5 04022025
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación ACTA EXT G5 04022025
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 34 de 78

	verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos para el periodo.	-Plan de saneamiento actualizado a la fecha. ACTA EXT G5 04022025
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes FEBRERO / 2025 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, FEBRERO /2025, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta formatos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 35 de 78

		actualizados al mes febrero / 2025. donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima ACTA EXT G5 04022025
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se realiza capacitación sobre Plan de saneamiento básico: Limpieza y desinfección", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: Acta # 69 13/02/2025 Capacitación BPM Temperaturas dirigido al personal manipulador de alimentos. ACTA EXT G5 04022025
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 presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica ACTA EXT G5 04022025
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo ACTA EXT G5 04022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 36 de 78

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	Durante el presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **Aportes Inicial SDIS** **Aportes total Inicial Asociado** **Aporte inicial Asociado en Especie** **Aporte inicial Asociado en Dinero**	**$1.048.567.641** **$870.311.142** **$178.256.499** **$178.256.499** **$0**
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total Aportes SDIS Aportes asociado	 $522.529.090 $433.699.145 $88.829.945
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 954.332.596*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 349.677.691*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 37 de 78

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	$ 66.359.769
	Aseo Institucional	$ 900.451
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 972.799
	Vigilancia	$ 893.967
	Medios Tecnológicos	$ 129.225
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 1.887.436
	Elementos de Aseo Personal	$ 742.904
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 33.024.192
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 129.470
	Servicios Públicos	$ 1.581.540
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 38 de 78

	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($123.275.506).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 39 de 78

OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación. Presentó pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024; se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. 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 dio cumplimiento a la obligación, destinando 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	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 40 de 78

	de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.		objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 41 de 78

	contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.		
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	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 guardo 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 8 0 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse 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	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 42 de 78

19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011“Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 43 de 78

	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.		
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.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de febrero 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 externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 44 de 78

3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
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	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características, las cuales se revisa la documentación allegada cumpliendo con lo requerido en el anexo así: RUTA 1 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 408004451258000 HASTA 22/08/2025 LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: AA005586 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO PÓLIZA RCE: AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 175361093 hasta 22/08/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 TRANSPORTE EJECUTIVO DEL LLANO LTDA. RUTA 2 SSX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT 90499842 hasta 27/06/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 45 de 78

			RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S Se da cumplimiento a la obligación de transporte frente al vehículo de placas NOX839 que debe quedar en el centro para efectos de visitas domiciliarias con los profesionales del centro y para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 46 de 78

7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y 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 mes de febrero de 2025, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 47 de 78

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	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio para el mes de febrero, en los tiempos establecidos.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
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		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 48 de 78

	DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		y carnet para la población y el talento humano). .
2	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetiza a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 49 de 78

1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado para el presente periodo, implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, 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	SATISFACTORIO	El asociado implementó el plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en el anexo técnico. Adicionalmente realizó las actividades propuestas en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 50 de 78

	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	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los estudios de caso que se requirieron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	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 registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera	SATISFACTORIO	En el periodo reportado elaboraron seguimientos bimestrales del periodo de febrero del 2025.
10	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 51 de 78

	con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 52 de 78

	población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.		
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo al direccionamiento técnico establecido desde el programa de acciones de cuidado para la salud, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa 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 Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato,	SATISFACTORIO	El asociado realizó el envío de los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública), dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico. Los cuales fueron avalados posteriormente por el referente técnico del programa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 53 de 78

	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	El asociado presentó adecuado diligenciamiento del formato registro diario de actividades de cuidado. Como resultado de esta actividad se logra evidenciar información específica y oportuna del estado físico y de salud de los participantes; dando cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico y el direccionamiento generado desde referente técnico del programa de cuidado a la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio.
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c4d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 54 de 78

	los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado, dispone de áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
7	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 55 de 78

	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.		almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este
8	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	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
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 56 de 78

	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.		
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se ha necesitado de la implementación de esta obligación.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo con indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c4e91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 57 de 78

15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció y presentó 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.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 58 de 78

3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, para el período reportado las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de febrero 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 59 de 78

	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 cerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
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.
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	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementa 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 tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 60 de 78

	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 presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 21/08/2025, expedido por la compañía AS EN FUMIGACIONES S.A.S Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 02/06/2025, expedido por la compañía AS EN FUMIGACIONES S.A.S
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 61 de 78

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 62 de 78

	el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.		
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 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 Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la 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 y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos con observación en la distribución de alimentos de acuerdo a la minuta patrón y derivación dietaría para garantizar las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús,	SATISFACTORIO	El asociado presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos, y socialización del registro mensual de dietas;

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 63 de 78

	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.		así mismo, contó con los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación y se encuentra publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, fichas técnicas y cronograma según adición de convenio, se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo 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: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 64 de 78

	definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de 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 y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de seguimiento a la calidad operativa en el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 65 de 78

	seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud según acta SB06C009518.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de seguimiento a la calidad operativa, 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. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas Fruver: Mercados populares HV 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 seguimiento a la calidad operativa, 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. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Abarrotes: Asobrisas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 66 de 78

			Panadería: Panadería La Sexta .
6	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el periodo de reporte, el asociado contó con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo 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 Secretaría 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 67 de 78

12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo 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**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con los elementos requeridos de la sabana de elementos
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5e891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 68 de 78

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	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del componente Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de líneas de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. Febrero de 2025. -Se revisan dos derechos de petición de condiciones retroalimentando proyección y aspectos técnicos a mejorar -Se revisan formatos de salida presentados durante el mes para garantizar un contenido técnico que responda a los requerimientos mínimos para su implementación, allegando preformas ajustadas para las proyecciones de respuesta a la ciudadanía -Se comparten formatos de registro de novedades con fechas de radicación ante el SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c4e91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 69 de 78

			-Se brinda información relacionada al nuevo plazo de radicación de buzón de sugerencias ante el SIAC
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	Para el mes de febrero se realizar seguimiento a las articulaciones realizadas por el centro a través del reporte mensual de las mismas, se proyecta seguimiento a la articulación con el IED integrado de Fontibón y se remite información para citación a jornada dirigida a profesionales desde fundación oriéntame en derechos sexuales y reproductivos
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 04/02/2025 2. 19/02/2025 3. 20/02/2025 4. 24/02/2025 5. 25/02/2025
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 periodo no se reportan cupos disponibles
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones contractuales ni se ha firmado acta de liquidación dado 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 70 de 78

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Formato radicación cuentas PAC 4. Certificación para pago MC-14 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 71 de 78

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 72 de 78

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/03/2025

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Armando Cardozo Camelo- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria- Contratista Subdirección para la Discapacidad
Zarethe Torres - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Rodríguez P. - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Montaña. Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad.
Karen Alejandra Romero Corchuelo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Cardozo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sánchez – Referente Contractual de Convenios.

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad
Jorge Armando Salcedo Castañeda - Referente administrativo y financiero

Revisión Jurídica:

Carlos José Cantillo Vargas- Abogado Subdirección para la Discapacidad
Camila Lucia Montes Ballestas – Líder Administrativo y Contractual 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: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 73 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:01:00

Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

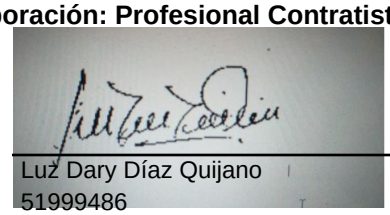
Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Diego Alfonso León Otálora
1098701498
diegoleonotalora@gmail.com
Contratista.
Subdirección para la discapacidad.

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

Richard Daniel Contreras Alvarado
1014263997
richardcontrerass87@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257

Creación: 2025-03-17 14:01:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

Carlos José Cantillo Vargas
1065638097
carlosjcantillov@gmail.com
Abogado Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa
Subdireccion para la Discapacidad - SDIS

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 75 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:01:00

Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Amanda Lucia Montaña
52328774
amontanag@sdis.gov.co
Coordinadora equipo de nutrición y salubridad
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

JR

Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon
80856984
jhonatanrodriguez1984@gmail.com
Referente Tecnico Salud
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso

Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
zarithta@gmail.com
Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 76 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257

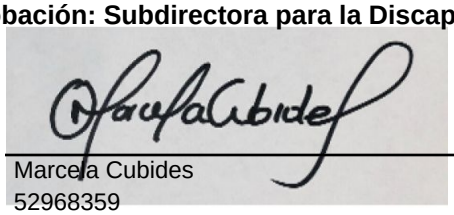
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:01:00

Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



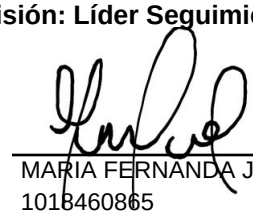
Marcela Cubides
52968359
mcubides1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Dirección para la Inclusión y las Familias

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



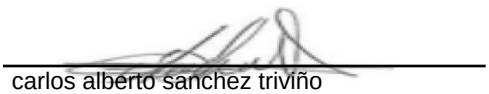
CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
1018443694
camimontes2904@hotmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

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: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



carlos alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 77 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
Creación: 2025-03-17 14:01:00
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado richardcontrerass87@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:01:20 Lec.: 2025-03-17 14:03:15 Res.: 2025-03-17 14:03:39 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:03:39 Lec.: 2025-03-17 14:30:56 Res.: 2025-03-17 14:31:04 IP Res.: 191.156.229.36
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:31:04 Lec.: 2025-03-17 14:34:41 Res.: 2025-03-17 15:06:58 IP Res.: 186.154.36.65
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:06:58 Lec.: 2025-03-17 15:38:24 Res.: 2025-03-17 15:38:27 IP Res.: 191.156.57.207
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:38:27 Lec.: 2025-03-17 15:39:19 Res.: 2025-03-17 15:39:23 IP Res.: 186.102.94.93
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso zarithta@gmail.com Contratista - Profesional Apoyo a la Sup Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:39:23 Lec.: 2025-03-17 15:41:07 Res.: 2025-03-17 15:41:16 IP Res.: 186.31.210.194
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:41:16 Lec.: 2025-03-17 15:46:58 Res.: 2025-03-17 15:47:29 IP Res.: 181.132.2.62
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:47:29 Lec.: 2025-03-17 15:47:43 Res.: 2025-03-17 15:47:46 IP Res.: 186.30.91.74
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:47:46 Lec.: 2025-03-17 15:48:18 Res.: 2025-03-17 15:48:27 IP Res.: 191.156.155.119

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 78 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257

Creación: 2025-03-17 14:01:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:48:27 Lec.: 2025-03-17 15:51:58 Res.: 2025-03-17 15:52:03 IP Res.: 191.156.62.227
Revisión	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:52:03 Lec.: 2025-03-17 15:52:27 Res.: 2025-03-17 15:52:32 IP Res.: 191.156.114.10
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com Abogado Equipo de Seguimiento a la Calid Subdireccion para la Discapacidad - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:52:32 Lec.: 2025-03-17 15:56:15 Res.: 2025-03-17 15:56:18 IP Res.: 181.237.13.36
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:56:18 Lec.: 2025-03-17 15:58:07 Res.: 2025-03-17 15:58:58 IP Res.: 179.33.70.125
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:58:58 Lec.: 2025-03-17 16:13:55 Res.: 2025-03-17 16:13:58 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS camimontes2904@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:13:58 Lec.: 2025-03-17 16:47:26 Res.: 2025-03-17 16:47:29 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:47:29 Lec.: 2025-03-17 17:21:29 Res.: 2025-03-17 17:21:34 IP Res.: 186.84.178.27