Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 1 de 102

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 96

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/02/2025 A 28/02/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	86,53%	69,41%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **ALBA LILIANA GIL GÓMEZ** **ANGIE LIZETG LEGARDA ARDILA** **ZARETHE TORRES ALFONSO** **KAREN GOMEZ GAONA** **DIEGO LEÓN OTALORA** **GINA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8414 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	24/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 30 de julio de 2024 según registro en SECOP II Modificación 1. aprobada el 17 de octubre de 2024 según registro en SECOP II Modificación 2. aprobada el 27 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	*901851683-1*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 2 de 102

PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $3.044.185.936 Aportes SDIS $ *2.614.955.719* Aportes Asociado en especie $429.230.217
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICION	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total $1.011.020.653 Aportes SDIS $868.466.741 Aportes asociado $142.553.912
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 2 92 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 02 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las	Durante este periodo se presentó las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil	Garantía - Póliza cargada Plataforma SECOP II convenio 8414-2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 3 de 102

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.	Extracontractual RCE # 18-40-101073193 y Póliza de Cumplimiento # 18-44-101099388de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS.	
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se dio cumplimiento; se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de agosto de 2024 en carpetas del proceso contractual. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución.	Acta de inicio firmada y cargada en la Plataforma SECOP II convenio 8414-2024
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 interna grupo 5 realizó el aporte del valor establecido teniendo en cuenta las obligaciones del proceso competitivo para el mes de febrero del año 2025, de acuerda a la estructura de costos firmada. Se realizó la presentación de la certificación de aportes de la estructura de costos en el informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo del mes de febrero del 2025.	Informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 28 de febrero del 2025. -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	Durante el mes de febrero se realizaron las acciones para dar cumplimiento a los aspectos ofertados en tiempo, cantidades y características técnicas. Se contó con el talento humano con discapacidad ofertado en las siguientes áreas: -Servicio Generales	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025 ACTA CIAI G5 11022025 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 4 de 102

	- Manipulador de alimentos	-Informe Mensual de Gestión 1 al 28 de febrero
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el mes de febrero. Se detallaron los gastos en el informe de ejecución financiera en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.	Documentos de radicación mensual del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 28 de febrero del 2025 (Informe de ejecución financiera y facturas) -Informe Mensual de Gestión Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
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.	Se presentó al supervisor del convenio los informes de ejecución 1 al 28 de febrero y documentos requeridos con sus respectivos soportes, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico y listas de chequeo de entrega de documentos por parte del asociado que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 Informe mensual de gestión del 1 al 28 de febrero del 2025 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las	El Centro integrarte atención interna grupo 5 no vinculó de manera directa o indirecta a menores de	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 5 de 102

instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	edad; para dar cumplimiento al objeto contractual se cuenta con un archivador para las hojas de vida con soportes del talento humano contratado y el drive de verificación de los criterios para su contratación. Se cuenta con el talento humano definido según los tiempos y condiciones descritas en el anexo técnico.	con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el presente periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT ACTA G5 04022025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se mantuvo vinculado al 86% de mujeres contratadas, para la ejecución del convenio de asociación 8414 – 2024, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 Certificado de vinculación de mujeres. Drive de hojas de vida compartido con profesionales del equipo de apoyo a la supervisión. Matriz de seguimiento al talento humano diligenciada durante el mes de febrero, en cada uno de los campos solicitados, la cual se entrega junto con el informe mensual a fin de verificar el mantenimiento mínimo del porcentaje de mujeres requeridas.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo	Se compartió en el tiempo establecido por anexo técnico el	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 6 de 102

Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	pantallazo de la inscripción las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a la supervisión, el cual es objeto de verificación en el mismo aplicativo por parte del equipo de apoyo a la supervisión y garantizando la trazabilidad del talento humano del centro con la matriz de seguimiento al talento humano.	servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Pantallazo del registro en el micrositio de BOGOTÁ TRABAJA -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de Discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Se realizó capacitación de uso de lenguaje no sexista al talento humano de las áreas manipuladoras de alimentos, servicios generales y auxiliares en enfermería, evitando así conductas que puedan afectar el correcto funcionamiento y aplicación del anexo técnico. Acción plasmada en el Acta N.º 84 con fecha del 18 de febrero del 2025	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT ACTA G5 04022025
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Para el presente periodo el Supervisor del convenio realizó un requerimiento al convenio de asociación, por parte de la entidad CAR el día 11 de febrero del año en curso, del cual se presentaron respuestas escritas al respecto en los tiempos establecidos.	Respuestas escritas enviada al correo electrónico con los diferentes soportes solicitados por la entidad.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se presentaron solicitudes de propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet para visto bueno a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT ACTA G5 04022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 7 de 102

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.	No se realizó divulgación o propagandas que involucre a la población vinculada al convenio de asociación, a las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante, lo cual se verifica de manera directa la documentación generada desde el centro integrarte.	No aplica
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Se realizó la debida reserva, custodia de los registros fotográfico y demás registros audiovisuales de las actividades que se desarrollan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 8414/2024 las cuales son utilizadas para fines pertinentes del convenio.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
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 toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Se hizo adecuado uso de la información suministrada por la entidad contratante SDIS. Se guarda debida reserva de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 8414/2024	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
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.	No se realizaron reuniones o manifestaciones de índole político ni publicidad que comprometan y/o involucren a la población en atención o en su defecto a la	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 8 de 102

	Secretaria Distrital De Integración Social.	
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Se realizó la implementación del procedimiento socializado por el referente técnico del SIAC. Se efectuaron las 4 aperturas establecidas, teniendo como última fecha de apertura el día 28 de febrero de 2024 con un (1) escrito.	Buzón de sugerencias Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No aplica, toda vez que en el Centro Integrarte atención interna Grupo 5 no se presentaron y/o identificaron vulneración de derechos en la atención de las personas con discapacidad de acuerdo con las especificaciones técnicas y de orden nacional.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 9 de 102

21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El centro integrarte atención interna grupo 5 no presentó solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5 durante las visitas de supervisión realizadas en el periodo evaluado proporcionó la información y documentación necesaria en el desarrollo del convenio de asociación 8414/2024 acatando las observaciones y recomendaciones del supervisor y referente técnico; acciones verificadas a través del seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión. Además, se facilita la información y documentación requerida por el supervisor del convenio en los tiempos establecidos; verificación visual y directa de la población y los registros.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de Discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT ACTA G5 04022025 Acta INT G5 27022025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el presente periodo no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos derivados del convenio de asociación 8414/2024.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 10 de 104

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 realizó la debida radicación del informe en los tiempos establecidos. Informe de gestión del 1 al 28 de febrero de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 28 de febrero del 2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 realizó el cargue de la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo en el drive y en el correo dispuesto por el referente técnico el día 25 de febrero del año en curso, además, se suben los diferentes formatos, matrices y documentos solicitados como soporte para el informe.	-informe cualitativo y cuantitativo -Correo soporte de envío Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
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 mantiene vigente el certificado de inspección, vigilancia y control cumpliendo con las obligaciones establecidas, el certificado se encuentra vigente hasta el 24 de marzo de 2025. Documento compartido al supervisor.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención interna grupo 5 da cumplimiento a la presente obligación descrita en el anexo técnico y la normatividad vigente expedida por el ministerio de transporte, secretaria de movilidad y demás entidades competentes. Vehículo de placas: WER 653 CAPACIDAD 19 PASAJEROS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT ACTA G5 04022025 Acta INT G5 27022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 11 de 104

	LICENCIA DE TRÁNSITO 10030005960 SOAT: 35016434 Vigencia 24/07/2025 PÓLIZA RCE: 01730101000269 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 09/10/2025 PÓLIZA RCC: 01731101000376 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 09/10/2025 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 348255 vigencia 13/04/2025	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el periodo los servicios de agua y energía se encuentran activos y sin ninguna novedad.	Informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 28 de febrero del 2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT ACTA G5 04022025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Se garantizó el servicio de cámaras - medios tecnológicos, los cuales funcionaron. Se cuentan con 16 cámaras de circuito cerrado	16 cámaras instaladas y en funcionamiento en los lugares

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 12 de 104

	ubicadas en diferentes espacios del centro, con proyección en el celular de la coordinadora y monitor situado en la oficina de coordinación y portería del centro. Durante el periodo en mención, se repararon las fallas eléctricas que ocasionaron intermitencia en las grabaciones, cabe mencionar que se realizaron los respectivos mantenimientos y arreglos quedando en total funcionamiento.	definidos y de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT ACTA G5 04022025
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.	El centro integrarte atención interna grupo 5 realizó la entrega de la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se anexan planillas de pago de manera individual en el informe mensual de gestión comprendido para el mes de febrero del 2025.	Informe de gestión del convenio 8414-2024 para el periodo 1 al 28 de febrero del 2025
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	Durante el tiempo evaluado se realizó el pago de honorarios correspondiente al mes de febrero de acuerdo con los rubros y valores establecido en la estructura de costo. Se presenta soporte de las transacciones en el informe	-Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 13 de 104

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.	mensual de gestión del 1 al 28 de febrero del 2025	
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	Se actualizó la Malla de identificación de actores durante el periodo evaluado, enviada el día 25 de febrero del año en curso a los referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión del convenio 8414/2024	- Malla de identificación de actores febrero -Correo soporte de envío Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, tiene contratado 5 personas correspondiente al 10%, lo que cumple con lo estipulado en el Decreto 1860. Para lo cual se comparten los soportes en las hojas de vida a la supervisión.	Drive Hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/15kfiOGtGpV5cmT6VRWPN1RyPZzSA0PWh?usp=sharing ACTA G5 04022025
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		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 14 de 102

1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de correo electrónico durante el primer mes de ejecución. Se Realizó la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también los carnets de la población y el talento Humano. Se ubicó en la ruta la respectiva tabla. Garantizando los lineamientos establecidos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El pendón del Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y se encuentra instalado en la unidad operativa.	Pendón instalado en el Centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Los participantes y el talento humano contaron con los carnés de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Carné de la totalidad de la población beneficiaria y talento humano. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	La Ruta contó con el tablero de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Tablero de identificación de ruta en el vehículo destinado para la prestación del servicio. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 15 de 102

		ACTA G5 04022025
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El centro integrarte atención interna grupo 5 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 8414/2024	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se efectuó el desarrollo a lo dispuesto en los lineamientos de los referentes técnicos descritos en el anexo técnico para el desarrollo del convenio 8414/2024 en los documentos que soportan la contratación en modo, tiempo y lugar verificado por el equipo de apoyo a la supervisión.	Carpetas en el archivo administrativo Historias sociales: -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT Acta INT G5 27022025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la	En el centro Integrarte atención interna grupo 5 se garantizó la atención de las personas con discapacidad libre de acciones, omisiones o situaciones de cualquier tipo de violencia evidenciado en las actas de capacitación, inducción y reinducción el talento humano donde se comprometen a prestar sus servicios desde una atención diferencial sin discriminación,	Historias sociales en el archivo administrativo en físico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 16 de 104

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.	exclusión y en general que afecte la integridad física y/o moral por sus orientaciones de género, grupos étnicos o población víctima del conflicto armado.	Acta INT G5 27022025
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se informó de manera inmediata las novedades relacionadas con la prestación del servicio, novedades en salud de las personas con discapacidad al referente técnico y equipo de apoyo a la supervisión. Cabe mencionar que el centro mantuvo comunicación permanente con el equipo de apoyo a la supervisión y equipo técnico, informando oportunamente cuando se presentan eventualidades o novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumpliendo de las obligaciones contractuales descritas en el anexo técnico.	Correo electrónico compartido por cada novedad durante el mes de febrero. Con asunto novedad en salud al referente técnico del programa con copia al profesional del equipo de apoyo a la supervisión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025 ACTA CIAI G5 11022025 UT Acta INT G5 27022025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	El centro Integrarte atención interna grupo 5, presentó las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro en los plazos establecidos en el anexo técnico. Cabe mencionar que durante el mes de febrero se implementaron las actividades propuestas y avaladas en el plan de intervención del Centro y, además, se desarrollaron las actividades mínimas establecidas en el anexo técnico desde cada una de las líneas de atención: Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y	Planeadores por profesional, talleristas, técnicos y tecnólogos. Cronogramas generales de actividades del centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 17 de 102

	Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio: **Línea de desarrollo de habilidades individuales** en las diferentes competencias acorde a los criterios de calidad y oportunidad requeridos en el anexo técnico y en el plan de intervención del Centro. **Competencias emocionales:** Intervenciones individuales: 31; Intervenciones grupales: 14 **Competencias adaptativas**: Intervenciones individuales: 4; intervenciones grupales: 28 **Competencia motora**: Intervenciones grupales 11 intervenciones individuales: 4 **Competencia ocupacional**: Intervenciones grupales: 18 intervenciones individuales: 21 **Cuidado a la salud**: 1 Intervenciones grupales **Componente nutricional**: 1 intervención grupal **línea de atención de desarrollo de habilidades y capacidades familiares**, las siguientes actividades: -Intervenciones en familia: 18 -Grupos focales de familia: 1 -Actividades formativas y pedagógicas: 1 - Jornada adaptativa: 0 -Visitas Domiciliarias: 11	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 18 de 102

	-Matriz FODA y/o diagnóstico social: 4 - Guías de actividades para hacer en casa: 26 **Gestiones en los diferentes entornos:** **Entorno educativo: 1** Secretaria de Desarrollo Social, salud y educación del municipio de San Francisco, Institución Educativa Departamental - Republica de Francia (grados) **Entorno cultural: 4** Casa de Nariño y Museo Nacional, Casa de la Moneda y parque de los Novios. **Entorno Deportivo:** 2 – Bioparque La Vega, Gimnasio Sparta **Entorno recreativo: 1** Laguna El Tabacal. **Entorno productivo - laboral:** 1 Dirección de reclutamiento Otras gestiones y articulaciones con el territorio: Colpensiones, ejército Nacional.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El cronograma general de actividades del centro integrarte atención interna grupo 5 del mes de febrero se mantuvo publicado en el espacio ofertado en la oficina de coordinación. Cuenta con las actividades formuladas para cada una de las líneas de acción en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Cronograma mensual general del Centro Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos	Para el presente periodo Se actualizó once (11) Plan de Atención Integral de acuerdo con la	Formato Plan de atención individual Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 19 de 104

técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	periodicidad establecida en el anexo técnico.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
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.	El Centro Integrarte atención interna grupo 5 se actualizó 11 estudios de caso de acuerdo con la periodicidad establecida en el anexo técnico.	Formato estudio de caso Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna Grupo 5 mantuvo el protocolo de evasión avalado por el referente técnico del área del cuidado a la salud, se realiza implementación y capacitación al talento humano sobre las medidas de seguridad descrita en el documento impartidas por medio del lineamiento técnico. Por otro lado, también se contemplan acciones en las medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones en los protocolos para el desarrollo de actividades fuera del centro. Para el presente periodo, se respondió en la implementación de medidas de prevención de evasiones con el cumplimiento de los protocolos de actividades extramurales, elaboración de planeaciones de actividades diarias y en las actividades ocupacionales intramurales.	Protocolo para la atención en casos de evasión Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Las historias sociales se mantuvieron con registros actualizados teniendo en cuenta los formatos e instrumentos establecidos en el anexo técnicos y	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 20 de 102

	en los tiempos acordados en los lineamientos del SIG.	ACTA CIAI G5 11022025 UT Acta INT G5 27022025
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Para el periodo reportado se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento bimestral para 79 participantes, plasmando los resultados y avances del proceso de la persona y los ajustes al plan de atención individual.	Historia social. ACTA CIAI G5 11022025 UT Acta INT G5 27022025
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	No se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, el centro acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	No Aplica, no se requirió realizar ninguna denuncia en acciones que cause daño a ninguna mujer.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 21 de 102

13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Durante el periodo en evaluación no se radicaron informes de activación de rutas para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica, no se han requerido actividades adicionales dadas por el equipo de apoyo a la supervisión y documentos derivados del convenio de asociación 8414/2024	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se gestionó de manera oportuna los procedimientos en salud requerido para la población beneficiaria, además, el acceso oportuno a los servicios de salud, citas médicas, entrega de medicamentos y demás servicios identificando las necesidades en las condiciones de salud de los participantes. Custodiando las fórmulas médicas y epicrisis de atención.	Actas de articulación interinstitucional Epicrisis médicas Formulas medicas Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 22 de 102

	Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: Lunes 03 Reclamar medicamentos controlados en audifarma Restrepo. Seguimiento hospitalario en el hospital san Rafael de Facatativá. Martes 04 Seguimiento hospitalario en el hospital san Rafael de Facatativá Miércoles 05 Consultas de psicología y psiquiatría, en clínica Emanuel cll136 no. 52a-46 1 participante Lunes 10	Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 23 de 104

	Trámites administrativos (reclamar medicamentos controlados disfarma en Bogotá. Consultas de psiquiatría en el hospital san Ignacio cra 7 #40-62b 1 participante. Seguimiento hospitalario en el hospital Santa Clara Martes 11 Seguimiento hospitalario en el hospital san Rafael de Facatativá Miércoles 12 Seguimiento hospitalario en el hospital san Rafael de Facatativá Jueves 13 Trámites administrativos en capital la misericordia Lunes 17	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 24 de 104

	Consulta odontológica 1 participante Martes 18 Consultas de medicina general en Compensar Facatativá 3 participantes Trámites administrativos en audifarma Facatativá Trámites administrativos en Cafam Facatativá Miércoles 19 Seguimiento hospitalario en el hospital Santa Clara realiza Lunes 24 de febrero Trámites administrativos en audifarma Restrepo	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 25 de 102

	Martes 25 de febrero Consultas de psiquiatría en clínica Emanuel 1 participante. Miércoles 26 de febrero Trámites administrativos en carrera 13 # 54-84 cruz verde Bogotá (reclamar medicamentos) Jueves 27 de febrero Trámites administrativos en capital la misericordia (reclamar baucher de controlados) Viernes 28 de febrero Consultas de programa de la adultez, y formulación de controlados 15 participantes	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 26 de 102

2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Se realizó el registro de la información relacionada al 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 de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registran los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días	En centro integrarte atención interna grupo 5 se 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) de acuerdo al tiempo establecido en el anexo técnico. Los cuales fueron avalados	PROTOCOLO PARA LA MITIGACION Y PREVENCION DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS PROTOCOLO DE IDENTIFICACION Y PREVENCION DE RIESGOS POTENCIALES PLAN DE CUIDADOS CIAI 5 GUÍA FARMACOLOGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS BUENAS PRACTICAS PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE CUIDADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 27 de 104

calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	el 31/12/2024, y socializados de manera general 13/01/2025.	
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se realizó el registro de la información relacionada al 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 de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registran los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente	No aplica, la actividad se desarrolló en el tiempo establecido en el anexo técnico.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 28 de 104

aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	El centro integrarte atención interna grupo 5 implementa se organizan los documentos y formatos establecidos para el registro de la información derivada de la atención y lo demás solicitado para la ejecución del convenio 8414/2024 de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro Documental y Tabla de Retención Documental: recepción de los documentos generados, clasificación, ordenación, foliación, elaboración de la hoja control, generación del inventario documental FUID actualizado, almacenamiento y conservación.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en Drive subcomponente de gestión documental. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó daños y pérdidas parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 140 cajas y 665 carpetas pertenecientes a 80 personas con discapacidad.	Espacio físico avalada para el archivo por parte de la SDIS Gestión Documental y actualización en el drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 29 de 102

5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 30 de 102

7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	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. Según los documentos verificados en el centro Formatos del programa de cuidado a la salud y las historias sociales, se identifica en cada formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (cuando aplica) y de cédula de ciudadanía. Sin embargo, el profesional del equipo de apoyo a la supervisión solicitó garantizar el cumplimiento frente a lo establecido en la línea técnica, las guías de diligenciamiento teniendo en cuenta los errores identificados en los formatos verificados Constantes vitales y administración de medicamento	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 31 de 104

		- Carpeta Actas Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Acta INT G5 27022025
10. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Para el presente periodo se realizó el reporte de la novedad egreso por fallecimiento de un participante en el sistema SIRBE en el formato de novedades del sistema SIRBE, dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el equipo SIRBE, mediante envío de correo electrónico en los tiempos establecidos de acuerdo con MEMORANDO I2023029580 CIAI – CIAE, y diligenciamiento de formato Excel: FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO	Drive SIRBE 122280 correspondiente a la unidad operativa. Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS Formato Control radicado de actuaciones y seguimiento Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales	Durante el periodo evaluado se realizó visita de validación de condiciones donde se efectuó recolección Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas digitales	Carpeta digital ubicada en el drive del correo de la unidad compartida con el área de SIRBE Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 32 de 102

información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allegan oficios remisorios dirigidos a la subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: -oficio radicación informe asociado del mes de febrero.	- Oficio remisorio Informe de gestión 1 al 28 de febrero convenio 8414/2024
13. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	Se realizó las actuaciones en la ficha genérica para novedades registro de actuaciones FOR-PSS-311 diligenciado al inicio del convenio por parte del Centro Integrarte atención interna Grupo 5 y enviado al equipo SIRBE.	Carpeta digital compartida con el área de SIRBE y la unidad operativa. – 122280 código SIRBE de la unidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G5 11022025 UT
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo evaluado se realizó el reporte de la información y diligenciamiento de los informes definidos en el anexo técnico en los formatos suministrados por la SDIS	Historias Sociales, carpetas administrativas y correo electrónico de las unidades operativas. Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 33 de 104

		- 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 CIAI G5 11022025 UT
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se realiza suministro de los insumos (cajas, carpetas, ganchos legajadores) y demás, materiales necesarios para la ejecución del convenio cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Insumos de archivo ubicados en el espacio físico avalada para el archivo por parte de la SDIS
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la	El Centro Integrarte Atención Interna 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. https://drive.google.com/drive/folders/1I5pladlgajZ3d0o3Z-Tdh8jBNnGEAf0F?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 34 de 102

modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
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.	Se realizó envió en los tiempos estipulados en el anexo técnico para la presentación de las hojas de vida del talento humano completas con soportes, previamente revisados por el asociado. Por otro lado, se realizaron los ajustes de acuerdo a las observaciones del supervisor. Se contó con la aprobación del 100% del total del talento humano requerido.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1I5pladlgajZ3d0o3Z-Tdh8jBNnGEAf0F?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida, contratos, soportes de inducción y capacitación almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, diligenció para el mes de febrero el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual correspondiente al convenio 8414/2024	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 Informe de gestión del 1 al 28 de febrero convenio 8414/2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 35 de 102

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el tiempo del 1 al 28 de febrero remitió por medio del drive el acta de inducción y empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo. 1 Psicologo que estaba pendiente por contratación.	Actas de empalme cargadas en drive. -correos electrónicos con el reporte de la novedad de egreso e ingreso del talento humano. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 cuenta con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna. Además, El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.	Registros de actividades del talento humano Planeador de actividades mensual Cronograma mensual del Centro Integrarte Atención Interna. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025 ACTA CIAI G5 11022025 UT
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 realizó el registro manual en el documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano en planillas soportadas en la portería del centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 36 de 104

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.	Registros de actividades del talento humano fines de semana y festivos. Cronograma de asignación de turnos de fines de semana y festivos Carpeta cronogramas de Talento Humano compartida por correo electrónico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025 ACTA CIAI G5 11022025 UT
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la subdirección de plantas físicas.	Soporte: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA G5 04022025
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Se desarrollaron las siguientes actividades de mantenimiento y reparación del espacio físico y funcional. · Se realiza trabajo de pintura en todos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA G5 04022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 37 de 104

	los espacios ofertados. · Cambio de luminaria en el área del comedor y habitación de mujeres. · Instalación de rejillas en el servicio de alimentos. · Cambio de anjeo en la habitación de mujeres, archivo y cocina.	
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el centro integrarte atención interna grupo 5, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el centro integrarte atención interna grupo 5, toda vez que no se 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	El Centro Integrarte implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio). Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 38 de 102

organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
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.	El Centro mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, 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. FOR-PSS-068 Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. (se realiza de manera diaria y se anexa mensualmente a la carpeta de saneamiento) FOR-PSS-065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes. (Se realiza de manera diaria y se anexa a la carpeta de saneamiento de manera mensual). FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas. (Se realiza la última semana de cada	Soportes físicos en la carpeta de saneamiento, se realizan de manera semanal, diaria y se anexa mensualmente. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA G5 04022025 ACTA CIAI G5 11022025 UT Acta INT G5 27022025 Certificado lavado de tanques de fecha 09/01/2025 realizado por la firma FUMISERT. Próximo servicio julio 2025 Certificado fumigación y control de roedores, de fecha 09/01/2025 realizado por la firma FUMISERT SAS. Certificado fumigación y control de plagas fecha 09/01/2025 realizado por la firma FUMISERT SAS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 39 de 102

	mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). 28/02/2025 FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). 28/02/2025 FOR-PSS-067 Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). 28/02/2025 Durante el periodo evaluado se realiza evaluación y seguimiento al plan de saneamiento básico. FOR-PSS-253 Se lleva a cabo la visita para realizar el concepto sanitario del servicio de alimentos, donde el resultado es favorable con un 94 % ,con fecha 26/02/2025	
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 implementó el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio). Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado.	Actas de implementación mensual del plan de prevención. # 12 Acta de capacitación # 13 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 40 de 102

8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se realizaron acciones, actividades y medidas de prevención frente a los posibles riesgos de evasión, los cuales pueden ser revisados con los diferentes actores internos y externos del centro. Juntas de Acción comunal, planes de búsqueda perimetral u otros similares.	Actas de implementación mensual del plan de prevención. # 12 Acta de capacitación # 13 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión.
9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante la vigencia del convenio no se recibieron ni realizaron visitas públicas o privadas relacionadas con la infraestructura en el centro integrarte atención interna grupo 5.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Dentro de la normatividad ambiental vigente el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 dio cumplimiento e implemento los programas establecidos dentro de la estructura PIGA, la cual comprende los siguientes programas: · Uso eficiente del agua · Uso eficiente y ahorro de energía · Consumo sostenible · Practicas sostenibles	Carpeta gestión ambiental física y virtual https://drive.google.com/drive/folders/17o2GBfNRcv7GkyHVRsGYH4_JOfE5-qeW Reporte trimestral residuos aprovechables. Reporte trimestral residuos hospitalarios. Lista verificación al transportador primer trimestre. Reporte ACU anual ante la CAR.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 41 de 102

	· Gestión integral de los residuos. Durante el periodo evaluado se diligenció la carpeta vigencia 2025 convenio 8414, donde se actualizo el PGIRHS implementado en la unidad operativa, así como los siguientes formatos: - FOR-GA-019 Formato declaración de compromiso residuos hospitalarios y similares. Se actualiza dicha declaración en el comité GAGAS - FOR-GA-022 Formato lista d chequeo verificación interna de residuos hospitalarios y similares - FOR-GA-009- FOR-GA-010 Formatos control y medición de residuos entregados y aprovechables. - FOR-GA-008 Formato acuerdo de corresponsabilidad. - FOR-GA-001 Formato designación de responsable ambiental.	Inducción PIGA Y PGIRHS primer semestre acta Nº 55 Gestiones internas con la CAR, recolección de AVU y RESPEL para posterior entrega.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 42 de 102

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los Servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	1.1 En el mes de febrero se lleva a cabo la entrega de apoyos alimentarios, así como la vigilancia del estado nutricional y la promoción de estilos de vida saludables, en cumplimiento con los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y la línea técnica.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION ACTUALIZADO subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Acta INT G5 27022025
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y ajustes en la 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. Además, durante el mes, se realizaron dos intercambios de alimentos el día 2 de febrero, en el tiempo de comida de las onces y el 27 de febrero, en el tiempo de comida de las nueves.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta APORTE ALIMENTARIO https://drive.google.com/drive/folders/1zxK7Fd0HI33RtYpFnf7KFuLilDMm-b-U?usp=drive_link Se evidencian los siguientes formatos: Ciclo de menús y minuta patrón publicada en el servicio de alimentos y el comedor Registro de dietas correspondiente al mes de febrero, publicada en servicio de alimentos y comedor y en drive. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0SGwMf5Ahulw-poLeij6hqBYseZlPRh/edit?usp=drive_link&ouid=118274055926293847962&rtpof=true&sd=true Formato autorización cambio de preparaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 43 de 102

		https://drive.google.com/drive/folders/1uz_X_rUrglGVTy6dGpKyhF97cN3rxTZs?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing Acta INT G5 27022025 ACTA G5 04022025 ACTA CIAI G5 11022025 UT
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	No aplica para el periodo reportado ya que se realizó la derivación en los tiempos establecidos de acuerdo al lineamiento técnico.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO https://drive.google.com/drive/folders/1zxK7Fd0HI33RtYpFnf7KFuLilDMm-b-U?usp=drive_link Formato de derivación dietaría https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SO0910cjRA7b0svib0rC-R5M_KAbGH4b/edit?usp=drive_link&ouid=118274055926293847962&rtpof=true&sd=true Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 44 de 104

		zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing Acta INT G5 27022025
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se socializa al talento humano (6) del servicio de alimentación los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas. (meriendas hipocaloricas) También se realizó capacitación de manual dietario al talento y socialización de modificaciones dietarías del mes de febrero.	Carpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN: https://drive.google.com/drive/folders/1vG1au_INxl9fpRHwcNrNBEoi3Vfbasoj?usp=drive_link ACTA Nº 67 04/02/2025 Socialización del manual dietario al talento humano. ACTA Nº 76 11/02/2025 Socialización de modificación dietaría febrero ACTA Nº 98 28/02/2025 Socialización de minuta de alimentos, criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas. Meriendas hipocalóricas Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing Acta INT G5 27022025
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realiza toma de medidas antropométricas el día 05 de febrero del 2025 a 79 personas con discapacidad.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL con la siguiente información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 45 de 102

		1.MATRIZ CLASIFICACION NUTRICIONAL G5 FEBRERO 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1v7GaQC-nTyd52DtB3COmkPjqDYq06fRb?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Acta INT G5 27022025
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó seguimiento al comportamiento alimentario de los participantes, con apoyo del grupo de profesionales y enfermería, se identificaron los participantes que tienen poca disposición para el consumo de alimentos, así como apoyo a los que requirieron supervisión por riesgo de atragantamiento.	Cuadro de programación de turnos del talento humano para el seguimiento al comportamiento alimentario correspondiente al mes de febrero publicado en las carteleras del Centro y enviado por correo electrónico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Acta INT G5 27022025
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	El día 14 de febrero se realiza la actividad en promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física “circuito del movimiento” con 58 personas con discapacidad.	DRIVE CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. Se evidencian los siguientes documentos FORMATO CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 46 de 102

		ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. “circuito de movimiento” https://drive.google.com/drive/folders/1OmtUARSjuUkJ55G35HVbc1DIwg5_w2uL?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión Acta INT G5 27022025
8. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	En el tiempo del 1 al 28 de febrero se realizaron las compras a los siguientes pequeños productores: ASOCIACIÓN BRISAS DEL RIO ASOCIACIÓN AGRONATURAL DEL CAMPO LÁCTEOS VILLA AURA ADRIANA PAOLA PULIDO CAÑON	Informe de gestión 1 al 28 de febrero y facturas de compras Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA INT GR5 27022025
9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	A la fecha no se han presentado situaciones que afectaran el abastecimiento y disponibilidad de alimentos. Se cuenta con tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad 5000 ml.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive Acta INT G5 27022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 47 de 104

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y su implementación en los servicios sociales, así mismo también los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición de la siguiente manera: El personal manipulador implementó las normas higiénico-sanitarias y cuentan con certificados médicos y plan de capacitación Los alimentos se recibieron en un lugar limpio y seguro libre de contaminación Los alimentos se almacenaron de forma adecuada a temperaturas de 0 a 4ºC Y otros a –18ºC Los equipos, utensilios y menaje de la unidad operativa estaban en buenas condiciones se realiza limpieza y desinfección diario El pre-alistamiento, preparación, cocción, servido y distribución de alimentos se revisaron sus respectivas características físicas y organolépticas para su preparación.	Formato en físico en la carpeta de nutrición: Formato acompañamiento de la operación del servicio mensual con código: FOR-PSS-248 https://drive.google.com/drive/folders/1hCHrJ2Fk5gbuDg2Hv4jkAPJ04ER0JjTb Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing Acta INT G5 27022025
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, así mismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el tiempo del mes de febrero y se dio	Formato en físico en la carpeta de Buenas prácticas de manufactura. Documento Informe de rotulado de alimentos 20 de febrero de 2025 con número de acta 86

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 48 de 104

	seguimiento diario a las PEPS en el servicio de alimentos y bodega.	https://drive.google.com/drive/folders/1hCHrJ2Fk5gbuDg2Hv4jkAPJ04ER0JjTb Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Acta INT G5 27022025
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	Concepto higiénico del centro favorable con un cumplimiento del 96%, según acta VP-2024-047	Drive carpeta subcomponente condiciones higiénico-sanitarias, subcarpeta 2. Concepto higiénico sanitario de la casa 3. Autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias 4. Solicitud de visita de conceptos sanitarios https://drive.google.com/drive/folders/1hCHrJ2Fk5gbuDg2Hv4jkAPJ04ER0JjTb Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: Acta INT G5 27022025
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las	Durante el mes presente se garantizó los conceptos higiénicos-sanitarios de los establecimientos de los proveedores.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.3 seguimiento a proveedores, subcarpeta actas IVC de vehículos y establecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 49 de 104

compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.		Mercados populares (Fruver): 2 de octubre de 2024 favorable con un cumplimiento del 92.2% El bodegón de cota (Fruver): 12 de agosto de 2024 favorable con un cumplimiento del 97,5% Panadería y pastelería la sexta m&l (pan): 22 abril 2024 favorable con un cumplimiento del 96% Lácteos Villa Aura (queso): 23 y 24 de julio de 2024 favorable con cumplimiento del 80,4% CP Supremo SAS (Pollo): 24 de mayo de 2024 favorable con requerimiento con un cumplimiento del 95.5%. Frigo carnes (carne de res, cerdo y pescado) 20 de febrero de 2024 favorable con requerimiento al 84,5%. Punto rojo (carne de res,cerdo,hígado,molida)16 de julio de 2024 favorable con requerimiento del 78% Asociación brisas de rio negro: 23 de agosto de 2024 favorable con 94,25% https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QcI8Oj5jNCvim5qtsm3-JVM222e9oZMf Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 50 de 102

		supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: Acta INT G5 27022025
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Se cuenta con los conceptos higiénicos-sanitarios del vehículo y carnet de manipulación de alimentos.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.3 seguimiento a proveedores, subcarpeta actas IVC de vehículos y establecimientos y carnet y certificados de manipuladores. CP Supremo y punto rojo Concepto higiénico sanitario vehículo: Placa WNN 685 13 de marzo de 2024 Favorable con un cumplimiento del 91.5% Manipulador de alimentos: Sebastián Montealegre curso de manipulación de alimentos 14/01/2025 Frigo carnes Concepto higiénico sanitario vehículo: Placa UPQ 595 con 86% favorable 19/07/2024 Manipulador de alimentos Diego Alonso Martin Piñeros Curso manipulador de alimentos 22 de julio de 2024 Fruver: Mercados Populares Concepto higiénico sanitario vehículo: Placa SVF395 01/03/2024 Favorable 100% Manipulador de alimentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 51 de 102

		Carlos Alfonso Wilches Mejía: 01/02/2025 Héctor Vargas: 01/02/2025 Jorge Luis Montaño: 01/02/2025 Bodegón de cota: Placa LUN 117 18 de abril de 2024 favorable con cumplimiento del 94% Manipulador de alimentos: Ismael Beltrán 06/02/2024 José Alberto González 06/04/2024 Nelson Arturo 20/01/2024 Franki navarro 9/03/2024 Lácteos Villa Aura s en cs: Concepto higiénico sanitario: TOK 079 26 de septiembre de 2024 Favorable con cumplimiento del 100% Manipulador de alimentos: José García 21/22 de agosto de 2024 Diana torres 21/22 de agosto de 2024 Asociación brisas de rio negro Concepto higiénico sanitario: 23 de agosto de 2024 favorable con un cumplimiento del 100% Manipulador de alimentos: Jefferson Yecid Olaya Hernández 1 de octubre de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 52 de 102

		https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QcI8Oj5jNCvim5qtsm3-JVM222e9oZMf Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: Acta INT G5 27022025
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	Centro integrarte atención interna grupo 5 brindó productos de calidad y cantidad a la población asegurando alimentos frescos para cada preparación en el servicio de alimentos verificados en la recepción de la materia prima.	Se encuentra en el drive en el informe mensual de gestión Donde se encuentra: Facturas de los alimentos Facturas de elementos de aseo Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, carpeta BPM servicio de alimentos, subcarpeta número 5 Formato Recepción de alimentos con código: FOR-PSS-230 https://drive.google.com/drive/folders/1VDdXUvo1ApHuDvyrVE5Mmc7QDH8-XV-m https://drive.google.com/drive/folders/1RCD5PnX9ZZ0lO-zTB75CMmf3fX4g1i7Z?usp=sharing Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Acta INT G5 27022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 53 de 104

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 plan de compras mensual y semanal garantizando el abastecimiento de alimentos teniendo en cuenta la derivación dietaría y análisis fisicoquímico.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.1 BPM servicio de alimentos,subcarpeta 2. Plan de compras semanal y mensual Formato plan de compras mensual asociados con código: FOR-PSS-226 Formato plan de compras semanal asociados con código: FOR-PSS-226 https://drive.google.com/drive/folders/1VDdXUvo1ApHuDvyrVE5Mmc7QDH8-XV-m Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Acta INT G5 27022025
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes.	Drive Carpeta buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.1, subcarpeta 7.Inventario de equipos y utensilios https://drive.google.com/drive/folders/1VDdXUvo1ApHuDvyrVE5Mmc7QDH8-XV-m Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Acta INT G5 27022025
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementa el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los	Drive carpeta subcomponente plan de saneamiento:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 54 de 102

	responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Se realizó capacitación del Plan de Saneamiento Básico dirigido a 39 personas del talento humano dándoles a conocer el programa Control de plagas el 4 de febrero. .	Plan de saneamiento con código: GUI-PSS-005 Carpeta en físico plan de saneamiento Declaración de compromisos con código: FOR-PSS-072 https://drive.google.com/drive/folders/1P0eL-Uur9ZvLOxQsc9AIJ6-uiyo9M9gl Formato IEC 04/02/2025 Tema: Plan de Saneamiento Básico-programa Control de plagas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: Acta INT G5 27022025
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se garantizaron alimentos inocuos y de calidad mediante controles que se llevan a cabo diarios y mensual según lo establecidos en los formatos.	Formatos en físico en la carpeta plan de saneamiento básico Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas con código: FOR-PSS-068 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes con código: FOR-PSS-065 Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques con código: FOR-PSS067 Formato inspección presencia de plagas con código: FOR-PSS-066 Formato verificación de hermeticidad con código: FOR-PSS-071

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 55 de 102

		Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable con código: FOR-PSS-069 Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración con código: FOR-PSS-238 Formato de control de temperatura de equipos de congelación con código: FOR-PSS-239 Formato de control de entrada y salida alimentos asociados con código: FOR-PSS-236
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013.	Se realizó la capacitación según el plan de capacitación el día 24 de febrero de 2025 con número de acta 95 contaminación de alimentos para el personal manipulador de alimentos.	Carpeta en físico y en drive buenas prácticas de manufactura Acta de capacitación al personal manipulador 24 de febrero de 2025 con número de acta 95 contaminación de alimentos https://drive.google.com/drive/folders/1glk7axLnkTQ2BYdT0HFR8frxq1XAKvW4 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Se encuentra en la carpeta drive link: Acta INT G5 27022025
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	Para el periodo reportado no se presentó un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. Acta INT G5 27022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 56 de 102

13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Se toman las muestras en cada tiempo de alimentación, y se mantienen almacenadas las muestras durante 3 días.	Drive subcarpeta buenas prácticas de manufactura, carpeta 3.1, subcarpeta número 4 muestras testigo de alimentos 3.1 BPM SERVICIO DE ALIMENTOS - Google Drive Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión Acta INT G5 27022025
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.	Para el periodo evaluado se realiza la compra de los elementos contenidos en la sabana de elementos de acuerdo a las observaciones y acciones de mejoras relacionadas en las actas de visita de supervisión Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025 ACTA CIAI G5 11022025 UT Acta INT G5 27022025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por el anexo técnico, la subdirección de plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de los participantes los espacios avalados y aprobados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera	Durante el presente periodo se realizó entrega de la segunda dotación para las personas con discapacidad: kit individual para hombres y mujeres; todas las prendas cuentan con la marquilla	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 57 de 104

que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega.	ACTA G5 04022025 ACTA CIAI G5 11022025 UT
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Los participantes cuentan con la dotación requerida en el anexo técnico en buenas condiciones. Se suministra las cantidades suficientes efectuando los mantenimientos preventivos y correctivos de manera permanente y oportuna. Durante el mes de febrero se hace cambio de 1 colchoneta.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 04022025 ACTA CIAI G5 11022025 UT

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado en especie*	*$ **2.033.165.283*** *$ **1.746.488.978*** *$ **286.676.305***
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total Aportes SDIS Aportes asociado	 $ 1.011.020.653 $ 868.466.741 $ 142.553.912
REDUCCIONES:	*LIBERAR LOS RECURSOS en los aportes de la SDIS; por concepto del ajuste correspondiente al rubro de vigilancia por valor de VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($28.088.162) M/CTE, comprometidos en la estructura de costos inicial, el cual será liberado del Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 10431 del 31 de julio de 2024, y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ($4.610.513) M/CTE, en consecuencia, el valor total del convenio, se disminuye por valor de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($32.698.675) M/CTE. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio.*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 1.814.960.829*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 58 de 102

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 799.994.890*
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	$ 151.650.199
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.666.310
	Bienes consumibles	$ 3.297.393
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 3.478.568
	Transporte	$ 16.313.943
	Vigilancia	$ 6.539.735
	Medios Tecnológicos	$ 1.147.758
	Servicios Funerarios	$ 727.021
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 31.294.407
	Servicios Públicos	$ 9.189.557
	Elementos de Aseo Personal	$ 5.623.191
	Absorbentes	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 59 de 102

COSTO DE REALIZACIÓN		
	Reparaciones de Infraestructura	
	Piezas comunicativas	
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.994.240
	Bienes consumibles (Única entrega)	
	Vestuario y Calzado	
	Cedulación	
	Radiografía Panorámica	
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es: **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($273.449.332).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8414-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**ESTADO**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 60 de 102

LIGACIÓN			
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación, cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 18-40-101073193 y Póliza de Cumplimiento # 18-44-101099388 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS. Presentó pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de agosto de 2024 en carpetas del proceso contractual. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución.
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de febrero 2025 este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a los factores ponderables ofertados, Contó con los perfiles en condición de discapacidad (servicios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 61 de 102

	actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.		generales y manipulador de alimentos).
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destina los recursos recibidos por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del convenio 8414-2024
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 dio cumplimiento a la obligación, presentó informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos
7.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vincula a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8.	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	SATISFACTORIO	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación
9.	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 62 de 102

10.	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas durante el primer mes de ejecución.
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. Realiza cualificación a talento humano el 18/02/2025.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado dio respuesta en los términos y plazo establecido al requerimiento enviado al asociado en el presente periodo.
13.	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
14.	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 63 de 102

15.	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18.	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19.	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro contó con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 64 de 102

	Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		
20.	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
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	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, garantizo el conocimiento de la presente obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, durante el periodo no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 65 de 102

	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	El centro integrarte atención interna grupo 5, facilitó el ejercicio de supervisión, para el control y seguimiento del cumplimiento del convenio de asociación.
23.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No se realizaron actividades adicionales a la naturaleza 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 presentó el informe mensual del mes de febrero de 2025 en los tiempos estipulados en el anexo técnico.
2.	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, envió el informe Cuali Cuanti por correo electrónico el 25 de febrero de 2025, dando cumplimiento a la presente obligación.
3.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control,	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación. Se contó con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 66 de 102

	cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.		certificado de Inspección, Vigilancia y control emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, el cual se encuentra vigente.
4.	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, garantizo el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente. Presento vehículo con las siguientes características: Vehículo de placas: WER 653 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10030005960 SOAT: 35016434 Vigencia 24/07/2025 PÓLIZA RCE: 01730101000269 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 09/10/2025 PÓLIZA RCC: 01731101000376 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 09/10/2025 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 348255 vigencia 13/04/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 67 de 102

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 el equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet y luz).
6.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado en el periodo, el asociado garantizo o señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. A fin de mantener las 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de salarios correspondientes al periodo de febrero de 2025 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 68 de 102

	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.		
9.	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de febrero 2025 dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10.	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Tiene contratado 4 personas correspondientes al 8%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 69 de 104

11.	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1.	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	Durante el primer periodo de ejecución, el asociado recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social de las piezas comunicativas
2.	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención y de acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa pendón al inicio del Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 5.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención, se observó a la población y al talento humano carnetizado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 70 de 102

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	De acuerdo a seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa que el asociado proporciona el tablero de identificación de ruta en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
5.	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1.	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2.	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o	SATISFACTO RIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 71 de 102

	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.		En relación a los hechos registrados en el periodo anterior, el centro integrarte implementó estrategias que permitieran la atención a las personas con discapacidad.
3.	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio, acorde a los tiempos establecidos por la entidad; subsanando las observaciones del periodo anterior
4.	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado presentó y ejecutó las actividades avaladas en el 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. Sin embargo se requiere por parte del asociado, realizar la correspondiente y puntual gestión documental de los mismos para poder evidenciar el trabajo realizado.
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 72 de 102

6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verifica en visita de supervisión que los participantes tienen el Plan de Atención individual en las historias sociales; de los cuales para el presente periodo, se requirió actualización de once.
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	Para el presente periodo, el asociado reporta la elaboración de once estudios de caso por actualización.
8.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró y se encuentra implementando los protocolos y medidas de seguridad para la prevención de evasiones de las personas con discapacidad vinculadas en el servicio.
9.	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
10.	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la presente obligación, elabora los seguimientos bimestrales de cada uno de los y las participantes vinculados al servicio en el cual se registra la información para cada una de las líneas de atención.
11.	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 73 de 104

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 74 de 102

1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó la gestión y articulación necesaria acorde al direccionamiento brindado por el equipo técnico, afín de lograr el acceso a los servicios de salud, acorde a las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, tal como se identificó en el seguimiento realizado por el referente técnico del programa de cuidado a la salud.
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, atendió en el periodo las observaciones resultantes del seguimiento realizado por el referente técnico del programa de cuidado a la salud, a fin de presentar la información del estado físico y de salud de los participantes acorde a las especificaciones técnicas y el diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado de la salud, garantizando el cumplimiento de la calidad de la información.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, recibió el aval de los documentos del programa de cuidado a la salud, 31/12/2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 75 de 102

	Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, presentó la información del estado físico y de salud de los participantes acorde con las especificaciones del anexo técnico, tal como se identificó en el seguimiento realizado por el referente técnico del programa de cuidado a la salud
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1.	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El centro integrarte atención interna grupo 5, remitió el acta y la planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en los tiempos establecidos.
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realiza la organización de los documentos generados en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 76 de 102

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 77 de 102

	el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6.	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5 captura, procesa, almacena y conserva la información, bajo criterios archivísticos y neutralidad tecnológica.
7.	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes.
8.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realiza de manera directa los procesos de gestión documental.
9.	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, garantiza que los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 78 de 104

	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.		documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación del talento humano que los construyó.
10.	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
11.	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal:	NO APLICA	No se ha implementado el aplicativo SIRBE Web.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 79 de 104

	cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		
12.	Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realiza la entrega de la documentación física con oficio remisorio respectivo, soporte que se archiva bajo las indicaciones del Subsistema de gestión documental.
13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
14.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, diligencia y presenta los reportes de información definidos en el anexo técnico en medio físico y digital, tal como se verificó en el seguimiento realizado por los profesionales de supervisión.
15.	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, presentó la adquisición de los insumos de archivo, materiales y papelería asociada al desarrollo de la gestión documental, necesarios para la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 80 de 102

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.
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 con las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con más del 80%.
3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 81 de 102

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 al 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, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante que presento novedad.
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 cuenta con un sistema de registro manual al ingreso del centro.
8.	Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denota la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 82 de 102

1.	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección de plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO.
2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
3.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical en el inmueble.
4.	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas en el inmueble.
5.	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos. Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes. El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines A y B

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 83 de 104

	2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencias.
6.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa en el período reportado, las diferentes áreas del centro, se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado presenta las siguientes certificaciones: El certificado de lavado y desinfección de tanques N°9415, realizado el 2 de febrero del 2025 por la empresa Vectors&Waste, con fecha próxima de realización para el mes de julio del 2025. El certificado de fumigación general y control de roedores, procedimiento realizado el día 2 de febrero del 2025 por la empresa FUMISERT, con fecha próxima de realización para el mes de julio del 2025.
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de prevención de accidentes en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 84 de 102

	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.		los tiempos establecidos. El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el cerramiento del centro y tomó las medidas necesarias de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes.
9.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presentó ninguna visita, notificación o alerta de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE	A MEJORAR	El centro integrarte atención interna grupo 5, continuó la implementación de cada uno de los componentes de gestión ambiental, tal como se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión. Es preciso indicar que actualmente el asociado cuenta con un

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 85 de 102

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67 264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 86 de 102

	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.		socialización del Manual de dietas y del registro mensual de dietas con el talento humano.
5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación generada durante el periodo de reporte y se encuentra publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
6.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
7.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes de ficha técnica y listado de asistencia, se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Asobrisas del Rionegro y Lacteos Villa Aura.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 87 de 102

	costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
9.	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado contó con concepto higiénico sanitario favorable del centro en 96%, publicado en drive de SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 88 de 102

4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	SATISFACTORIO	De acuerdo a verificación realizada por el 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 del reporte. Los proveedores son: Frigocarnes/Punto rojo, CP Supremo SAS, Asobrisas de Rionegro, Mercados populares HV, Lácteos Villa Aura, Panadería La Sexta, Bodegón de Cota S.A.S.
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 a verificación realizada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Frigocarnes/Punto rojo, CP Supremo SAS, Asobrisas, Mercados populares HV, Lácteos Villa Aura, Panadería La Sexta, Bodegón de Cota S.A.S.
6.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que el asociado cuenta 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	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 89 de 102

	alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.		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 reportado, se verificó que el asociado contó con el menaje de servido de alimentos y equipos de almacenamiento; sin embargo, continúa faltante de algunos elementos, durante el presente periodo, razón por la cual, se reporta para descuento correspondiente.
9.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación en la unidad operativa y capacitación trimestral respectiva dirigida al talento humano.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11.	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado, se verificó que el asociado tomó y almacenó la toma de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 90 de 102

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1.	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de disponer todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, sin embargo aunque se han adquirido algunos elementos, aún faltan algunos elementos del área de nutrición y salubridad y áreas de talleres durante el presente periodo. Se realizara los descuentos respectivos en el mes de febrero de 2025.
2.	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna.
3.	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	No Aplica. Dado que para este mes no se realizó entrega de dotación.
4.	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 91 de 104

	y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. 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. Desde a referencia técnica se efectuó acompañamiento con técnica para el mes de febrero 2025, se direccionó el proceso para la finalización del convenio de asociación y la atención de la población con calidad en las tres líneas de acción, orientación frente al seguimiento de los acuerdos en el pacto de convivencia con algunas personas con discapacidad, seguimiento de las acciones a casos especiales, de igual manera, desde el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 92 de 104

			equipo técnico se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta ajustadas a profesionales jurídicos para tramitar ante la ciudadanía, al igual que los informes cualitativos y cuantitativo para el mes de reporte. Se realiza acompañamiento y verificación de las condiciones y características del sistema de tratamiento de aguas residuales de la unidad operativa, con la intención de establecer línea de atención al requerimiento AUTO No. 06256000113, emitido por la CAR. Desde el componente de gestión documental se realizó la socialización de los formatos requeridos para los traslados por finalización de los convenios.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica, se brinda orientación a la coordinación del centro, frente al debido proceso en caso de denuncia ante comisaria o defensoría en casos que amerite, información de conocimiento general.
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. 4/02/2025 2. 11/02/2025 3. 12/02/2025 4. 27/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 93 de 102

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	Para el mes reportado no se remitieron al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribió modificaciones. No se realizó liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de obligaciones contractuales. Sin embargo, presenta (1) obligación a mejorar:

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTION AMBIENTAL.

Obligación 1: En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 94 de 102

SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes de febrero de 2025.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT del asociado o contratista
9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
12. Certificado vigencia e 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 (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
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)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 95 de 102

17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo.
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26.Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27.Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/03/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-67264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 96 de 102

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Gómez Gaona- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco-Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Bibiana Paola Cortés Díaz - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Montaña - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León- Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martha Patricia Hilarión - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:
Carlos José Cantillo Vargas- Abogado Subdirección para la Discapacidad
Camila Lucia Montes Ballestas – Líder Administrativa y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Sánchez Triviño – Referente Contractual Convenios Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:
Jorge Armando Salcedo Castañeda -Referente Administrativo y Financiero
María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 97 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8414-2024 GR 5 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:42:13

Finalización: 2025-03-17 17:50:20

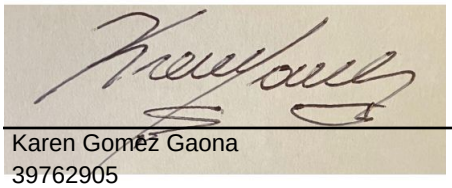
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Gina Paola Sotelo Castiblanco
52987251
sotelocginap@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



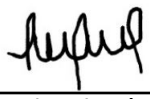
Karen Gomez Gaona
39762905
karen.gomez.g@hotmail.com
Nutricionista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Alba Liliana Gil Gomez
53049088
psicolilianagilgomez@gmail.com
Supervisión
Subdirección Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Omaira Alarcón Salcedo
52437503
oalarcons@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 98 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8414-2024 GR 5 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625

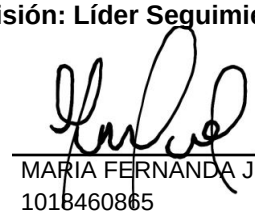
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:42:13

Finalización: 2025-03-17 17:50:20

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad



MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES
1018460865
mapu_02@hotmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad



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

Revisión: Abogado 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



Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 99 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8414-2024 GR 5 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:42:13

Finalización: 2025-03-17 17:50:20

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martha Patricia Hilarión
52367798
marhilar09@gmail.com
Referente Documental
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Felipe Andrés Cañón León
1018402454
feancale454@gmail.com
Referente Ambiental
Secretaría Distrital de Integración Social

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

Bibiana Paola Cortés Díaz
52074060
rintegrarteinterno@gmail.com
Referente Técnico
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 100 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8414-2024 GR 5 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625

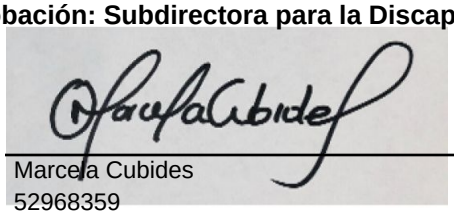
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:42:13

Finalización: 2025-03-17 17:50:20

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 Administrativa y Contractual Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 101 de 102

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8414-2024 GR 5 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625

Creación: 2025-03-17 14:42:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:50:20

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:42:42 Lec.: 2025-03-17 14:45:00 Res.: 2025-03-17 14:45:07 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:45:07 Lec.: 2025-03-17 14:48:53 Res.: 2025-03-17 14:48:57 IP Res.: 88.161.25.169
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:48:57 Lec.: 2025-03-17 15:55:23 Res.: 2025-03-17 15:55:35 IP Res.: 191.104.139.91
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:55:35 Lec.: 2025-03-17 16:02:03 Res.: 2025-03-17 16:02:10 IP Res.: 181.63.24.110
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración So	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:02:10 Lec.: 2025-03-17 16:08:55 Res.: 2025-03-17 16:09:22 IP Res.: 191.156.234.65
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:09:22 Lec.: 2025-03-17 16:09:39 Res.: 2025-03-17 16:09:41 IP Res.: 186.30.91.74
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:09:41 Lec.: 2025-03-17 16:10:52 Res.: 2025-03-17 16:11:06 IP Res.: 181.48.255.198
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:11:06 Lec.: 2025-03-17 16:15:07 Res.: 2025-03-17 16:15:09 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:15:09 Lec.: 2025-03-17 16:17:48 Res.: 2025-03-17 16:17:52 IP Res.: 186.102.58.203

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625
2025-03-17T17:50:23-05:00 - Pagina 102 de 104

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8414-2024 GR 5 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-144213-4a7fd4-87264625

Creación: 2025-03-17 14:42:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:50:20

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
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 16:17:52 Lec.: 2025-03-17 16:20:34 Res.: 2025-03-17 16:20:37 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 16:20:37 Lec.: 2025-03-17 16:21:22 Res.: 2025-03-17 16:21:58 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 16:21:58 Lec.: 2025-03-17 16:27:46 Res.: 2025-03-17 16:27:55 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 16:27:55 Lec.: 2025-03-17 16:47:57 Res.: 2025-03-17 16:48:00 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 16:48:00 Lec.: 2025-03-17 17:49:56 Res.: 2025-03-17 17:50:20 IP Res.: 186.84.178.27