Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4ac28-473735 13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 1 de 75

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**
	85.98%	**74.45%**

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO** **LUZ MARINA BONILLA** **BARBARA ESTHER SANCHEZ GRASS** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7489-2024
FECHA DE CONTRATO	17/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 30/04/2024 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 31 de julio 2024 según registro en SECOP II Modificación 1. Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 31 de diciembre 2024 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 31 de diciembre 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA -CENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757-1
PROYECTO	Proyecto de inversión 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C"
VALOR	**Valor Convenio $ 1.459.400.038** **Aportes SDIS $ 1.269.678.034** **Aportes total Asociado $ 189.722.004**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 2 de 75

PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total $ 483.844.196 Aportes SDIS $ 420.944.451 Aportes asociado $ 62.899.745
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 1 104 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 14 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Las garantías de cumplimiento #1144101223941 y Responsabilidad civil #11-40-101062616 se constituyeron y se cargaron en la plataforma Secop II en los plazos establecidos del Convenio y de acuerdo a lo exigido. Acorde con la Modificación No. 1 se tramitan las nuevas pólizas así: Póliza de cumplimiento No. 11-44-101223941, póliza de responsabilidad civil No. 11-40-101062616, las cuales se encuentran legalizadas	Pólizas de cumplimiento y RC. Plataforma del SECOP II Convenio 7489– 2024.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio con fecha 04/06/2024. No se ha firmado acta de liquidación, al convenio se realiza una	Actas de inicio reportadas en la Plataforma del SECOP II Convenio 7489– 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 3 de 75

	modificación No. 1, la cual modifica la fecha de finalización el 14 de abril de 2025.	
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2025..	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	-Se ofertó la vinculación de 2 personas con discapacidad para servicios generales, quienes se encuentran laborando. Actividades adicionales no se requirió realizar en el periodo reportado.	Aval de hojas de vida de las 2 personas contratadas y certificadas con su condición de discapacidad. Actas de supervisión del periodo Acta EXTG1 21022025 Acta EXTG1 25022025 Para el periodo de febrero, se realizó la feria de visibilización de emprendimiento con participantes en el marco de la articulación de los mercados campesinos en el parque San Luis.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo de ejecución, se han destinado los recursos recibidos de la SDIS, exclusivamente para la prestación del servicio acorde con la estructura de costos.	-Soportes de facturas radicadas ante la entidad. Soportes de visitas de supervisión del periodo ACTA EXT G1 21022025
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo, entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR -PSS-411.	Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión de fecha 25/02/2025 según correo electrónico. Soportes de visitas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
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	En el periodo del mes de febrero, no se presentó situación alguna relacionada con la vinculación de menores en actividades propias del servicio.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 4 de 75

expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.		-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. Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, 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 obligación.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el periodo del mes de febrero, se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y modificado por el art. 2 del decreto distrital de 2023.	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. Certificación del representante legal con el informe de ejecución Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 21022025
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 convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	No aplica para el periodo.	Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal donde se evidencia el porcentaje contratado. Soportes de visitas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 5 de 75

11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Se promovió en el equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, mediante la capacitación y retroalimentación permanente y publicación en cartelera del centro.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 25022025
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Para el periodo, el convenio no fue requerido por parte del supervisor	NO APLICA
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 para el periodo.	No aplica para el periodo.
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el periodo del mes de febrero, no se realizó divulgación, ni propaganda de la organización que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7489 - 2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0. Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el periodo del informe guardó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 25022025
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica para el periodo del informe 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	Para el periodo reportado, el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 garantizo el uso adecuado, exclusivo	Soportes de visitas de supervisión del periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 6 de 75

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.	y confidencial de la información que reposa en las historias sociales, de los procesos, actividades y de los participantes atendidos en la unidad operativa.	Acta EXT G1 25022025
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el periodo del informe, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 1.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 20022025 Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro cuenta desde el inicio del convenio 7489 de 2024 con el respectivo buzón de sugerencias, instalado al ingreso del centro. -Para el mes de febrero se realizó la última apertura de buzón el día 25/02/2025, durante el mes no se encontró ningún reporte de la ciudadanía.	Formato de apertura de buzón FOR-ATC-009 de fecha 25/02/2025. Se envía correo con los respectivos soportes y se radica con oficio remisorio de fecha 28/02/2025. Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 25022025
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual que cualquier conducta que se	Durante el periodo se realizó gestión ante entidades de protección sobre un presunto caso de violencia intrafamiliar.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. ACTA Ext G1 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 7 de 75

encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 1, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el periodo, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio 7489 de 2024, al equipo de apoyo a la supervisión.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 20022025 Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 1 al 28 de febrero de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Carpeta compartida con informe mensual en drive de la institución.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de	Para el periodo del informe, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, hizo entrega de manera digital del	Informe Cualitativo y Cuantitativo mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 8 de 75

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.	informe cualitativo y cuantitativo el día 25/02/2025 se envió a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	25/02/2025, mediante correo electrónico. Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
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 cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, vigente.	Certificados de Inspección, Vigilancia y Control. Soportes de visitas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características: **RUTA No. 1** **Chapinero** Placa MYR 576 Camioneta, Marca DFSK Modelo 2024. Capacidad 9 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029510090. SOAT: 10/07/2025 Pólizas de RCC SEGUROS DEL ESTADO 25/07/2025 Revisión Técnico Mecánica: No Aplica Tarjeta Operacional: 19/07/2025 **RUTA No. 2** **Suba Sur** Placa: TDY 546 Microbus KIA - 2012 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029005605 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 30/03/2025 Pólizas de RCC SEGUROS BOLIVAR : 18/05/2025 Revisión Técnico Mecánica: 30/03/2025 Tarjeta Operacional: 26/05/2025 **RUTA No. 3** **Suba Norte** Placa : TTZ 336	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025 Acta EXT G1 20022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 9 de 75

	Microbus JIMBEI 2013 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10015598693 SOAT SEGUROS DEL ESTADO N° 10593800271430 23/12/2025 Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL N° 20000414140 06/07/2025 Técnico Mecánica No 178756762 se encuentra vigente hasta el 15/01/2026 Tarjeta Operacional N° 384949 con vigencia 21/09/2025 **RUTA No. 4** **Usaquén** Placa : TLN 199 Microbus IVECO 2012 Capacidad: 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10003699587 SOAT MUNDIAL DE SEGUROS: 28/06/2025. Pólizas de RCC No 11101000564 SEGUROS DE COLOMBIA: 07/01/2026 RCE No 13061001268 vigente hasta 07/01/2026 Revisión Técnico Mecánica: 22/07/2025 Tarjeta Operacional: No 400823 23/11/2025	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo al anexo técnico y los plazos establecidos por las empresas.	Comprobantes de pago de los servicios públicos. Informe Mensual de Ejecución Financiera. Soportes de visitas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 contó para el periodo, con sistema de 8 cámaras funcionando de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 20022025 Acta EXT G1 21022025 Acta ext G1 25022025
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales,	Se entregó en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el	-Informe Mensual de Ejecución convenio 7489 del 2024, Ítem 0# 1. -Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 10 de 75

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.	Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentó planillas individuales de pago de aportes a la seguridad social, dando cumplimiento a esta obligación.	asociado firmada por el revisor fiscal. -Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. Acta EXT G1 21022025
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 realizó el pago oportuno de los honorarios al equipo de trabajo correspondientes al mes de febrero. Para el caso de las 17 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentó soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 Acta EXT G1 21022025
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	Para el periodo del informe el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se realizó la entrega de la malla de identificación de actores actualizada, el día 25/02/2025.	-Drive de la institución -Esta obligación se envió por Correo electrónico al equipo técnico y de apoyo a la supervisión con fecha 25/02/2025. Soportes de actas de supervisión. Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
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,	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el periodo de febrero, mantuvo contratado a personas pertenecientes a los	Certificados notariales de las mujeres-madres cabeza de familia y personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 11 de 75

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.	grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Esta obligación continúa vigente. Acta EXT G1 21022025
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.	Esta obligación no aplica para el periodo, el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Esta obligación se cumplió en el periodo establecido.	No aplica para el periodo
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 Secretaría Distrital de Integración Social.	Esta obligación se cumplió en el periodo establecido.	No aplica para el periodo
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Esta obligación se cumplió en el periodo establecido.	No aplica para el periodo
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.	Las Rutas cuentan con los Tableros de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.	No aplica para el periodo
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y	El equipo reconoce esta responsabilidad, por tanto, mantiene	Acta de visita de supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 12 de 75

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.	en absoluta reserva y confidencialidad las fotografías y demás registros visuales que se levantan como soportes de las diferentes actividades implementadas con los participantes.	Acta EXT G1 25022025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio y durante la ejecución del convenio de asociación 7489 de 2024.	-La realización de actividades están acorde a lo estipulado en el anexo técnico y el plan de intervención del centro, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Protocolos de Inclusión social -Reporte de novedades en SIRBE -Actas de visita de supervisión -Articulaciones interinstitucionales -Proceso de atención a la ciudadanía, apertura de buzón -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Informe Cuali y Cuanti mensual, este se envió al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/02/2025 Acta de visita de supervisión: Acta EXT G1 20022025 Acta EXT G1 25022025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física,	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. Durante el periodo reportado se mantuvo y se garantiza la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico	Durante el periodo se garantiza la atención eficaz y oportuna tanto a los adultos atendidos en el servicio como a los grupos y referentes familiares. -Soportes de intervención individual -Intervenciones grupales -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 20022025 Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 13 de 75

emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo reportado se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la población.	Correo electrónico de notificación: - Validación de condiciones - Disponibilidad de cupos semanal - Apertura de buzón semanal - Aval de protocolos de actividades de inclusión social -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Esta obligación fue realizada, acorde con el tiempo establecido en el anexo técnico.	No aplica para el periodo.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el periodo se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro para el mes, el cual estuvo disponible en la oficina de coordinación.	El cronograma permaneció actualizado y visible en el espacio de Coordinación, verificado por el equipo de apoyo a la supervisión. -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	Todos los participantes cuentan con su PAI en la respectiva historia social de cada participante.	-Drive de la institución -Historias sociales de las participantes actualizadas. -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios		-Historias Sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 14 de 75

establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo del mes de febrero se realizó la actualización de 8 estudios de caso.	-Drive de la institución -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo del informe, el centro integrarte atención externa grupo 1, llevó un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013. Soportes de las visitas de supervisión del mes. -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Para el periodo del informe se cuenta con los seguimientos actualizados con corte 5 de febrero de 2025.	Soportes de las visitas de supervisión del mes. -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
10. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS	Acta EXT G1 25022025 Actas de visita de apoyo a la supervisión del mes: -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025 Acta EXT G1 21022025
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o	No aplica para el periodo toda vez que, en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia con la población por situaciones relacionadas en esta obligación.	No aplica para el periodo. Actas de visita de apoyo a la supervisión. Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-473735 13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 15 de 75

política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	En el periodo reportado se realizó seguimiento ante comisaría de familias de 4 casos reportados en meses anteriores para verificar la atención de los mismos.	No aplica para el periodo del informe. Acta visita de supervisión -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Para el periodo no se han gestionado nuevas acciones referidas por el equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica.
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Durante el periodo se orientó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	Acta EXT G1 20022025
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Para el periodo se registró la información del estado físico y de salud de los participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); 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, observación e indagación de condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia Clínica Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Actas de visita de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 16 de 75

	Por medio del formato Registro de constantes vitales FOR- PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de participantes a los cuales también se les realiza un control de administración de medicamentos donde se especifica el medicamento vía, dosis, presentación y frecuencia. Se elaboró el formato de seguimiento FOR-PSS 361 en el cual se registra la información general de los adultos, y los diagnósticos tanto cognitivos como clínicos. se realiza actualización según lo solicitado por supervisión, se escanean y se mandan por correo electrónico como evidencia de que se cumple con lo solicitado por supervisión.	No aplica para el periodo reportado
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Los documentos de protocolos de cuidado de salud fueron compartidos y socializados al equipo profesional por medio de capacitaciones y se soportan con las actas, dándole cumplimiento a esta obligación en los tiempos establecidos.	Intervenciones grupales Carpeta capacitación de salud, ubicada en archivo administrativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 17 de 75

4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Para el periodo se registró la información del estado físico y de salud de los participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); 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, observación e indagación de condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de ocho participantes a los cuales también se les realiza un control de administración de medicamentos donde se especifica el medicamento vía, dosis, presentación y frecuencia. Se cuenta con el formato de seguimiento FOR-PSS 361 en el cual se registra la información general de los adultos, y los diagnósticos tanto cognitivos como clínicos.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia Clínica Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Actas de visita de apoyo a la supervisión. No aplica para el periodo reporta
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y	Se remitió en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta de socialización de las directrices documentales.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 18 de 75

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.	Para el periodo del 1 al 28 de febrero, se continuó con la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#starred/FMfcgzQVxHfCbFLLDqHBLtQdgxZqBljt -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	No aplica para el periodo.
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo del informe, no se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No aplica para el periodo
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro dispuso para el convenio de un área específica para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 21 cajas pertenecientes a 109 historias sociales en activo, 3 cajas de egresos con 13 historias sociales, 2 cajas de archivo administrativo con 11 carpetas.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS Actas de visita de apoyo a la supervisión del mes: -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 19 de 75

6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	No aplica para el periodo.	No aplica.
7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.	Para el periodo en mención la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Documental y actualización en DRIVE: 28/02/2025 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 20 de 75

9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios del técnico en gestión documental. Según drive de hojas de vida del talento humano. Acta de supervisión del periodo -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias sociales y archivo administrativo en físico. FOR-PSS-258 Acta de corresponsabilidad familiar Centros Integrarte. FOR-PSS-185 Intervenciones individuales y Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales FOR-PSS-187 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- FOR-PSS-659 Carpeta Subsistema gestión ambiental Carpeta Validación de condiciones Actas de supervisión del periodo -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la	Durante el periodo del 1 al 28 de febrero, se realizó el debido reporte de novedades de actuaciones de participantes con fecha del 04/02/2025 y el 12/02//2025, acorde con el procedimiento establecido de acuerdo con MEMORANDO I2023029580 CIAI – CIAE.	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDIS con fecha 04/02/2025, con el reporte de novedad de validación de condiciones. -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 21 de 75

Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	Durante el periodo de febrero se realizó la recepción de 4 casos para validación de condiciones, y egreso de un participante realizándose el respectivo reporte a Sirbe.	En el informe se realizó los respectivos reportes al sistema misional Sirbe Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo, se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: -Radicación mediante correo electrónico de reportes de apertura de buzón del mes y se entrega en físico el 28 de febrero de 2025 y reporte de casos de validación de condiciones.	Informe cuali cuantitativo mensual de fecha 25/ 02/2025 -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 25022025
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	Este procedimiento se realizó al inicio del convenio 7489 de 2024, las novedades de suspensiones, egresos y casos de validación de condiciones fueron reportadas oportunamente acorde con el cronograma establecido por la dependencia.	Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 25022025
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y	Durante el periodo se realizó el reporte de novedades de actuaciones en sirbe de los	Reporte de correos enviados al equipo técnico y sirbe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 22 de 75

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.	participantes en estado de suspensión, egresos y validación de condiciones en las fechas establecidas por la dependencia. Reporte periódico de la disponibilidad de cupos del centro cada 8 días, durante el mes.	Reporte de novedades durante el mes Código: FOR-PSS-171 -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el numeral 4 del Anexo Técnico.	-Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 20022025 Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
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 presentaron las hojas de vida para aprobación vía correo electrónico en el tiempo establecido en el anexo técnico.	Hojas de vida del personal. -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 Esta obligación se mantiene vigente con todos los soportes. Acta EXT G1 21022025
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada. .	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el periodo mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	-Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 23 de 75

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Esta obligación se mantiene vigente con todos los soportes. Acta EXT G1 21022025
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.	Se entrega en el informe mensual y la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 1 al 28 de febrero de 2025.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7489 del 2024 Ítem # 17 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Soportes de visitas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025
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.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el mes no se presentó cambio en el talento humano.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Soportes de visitas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el periodo del informe, contó con el talento humano completo y en el horario establecido para la modalidad de atención de los participantes	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 -Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	En la unidad operativa se tiene implementado un formato de registro del talento humano, pero no se cataloga como control de horario, ya que todos tienen contrato de prestación de servicios sujeto a la jornada de atención de los adultos atendidos en el ejercicio de las responsabilidades por perfil.	Formato de registro del talento humano. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Este procedimiento se continúa implementando en la unidad operativa. Acta EXT G1 21022025
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los	Durante el periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-473735 13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 24 de 75

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.		Acta EXT G1 25022025
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.	Durante el periodo se realizaron actividades de mantenimiento a instalaciones de la unidad operativa en cuanto a manejo de goteras identificadas en época invernal.	Las instalaciones han estado en buenas condiciones para la prestación del servicio. -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 20022025 Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, 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 Externa Grupo 1, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No aplica.
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio.	Durante el periodo del informe convenio se garantiza la actualización e implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano y participantes.	No aplica para el periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 25 de 75

Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento.	Se cuenta con el proceso de lavado de tanques y fumigación en instalaciones vigentes hasta el 22 de agosto de 2025. Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
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.	La unidad operativa cuenta con el documento y procedimiento de prevención de accidentes y las medidas de manejo con los participantes.	No aplica para el periodo.
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su	Se cuenta con el protocolo de prevención de situaciones de evasión de los participantes durante la atención en la unidad operativa y durante las actividades de inclusión social.	Se socializa el protocolo para la prevención de situaciones de evasión con los participantes, documentos socializados al referente técnico y equipo de trabajo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 26 de 75

permanencia en el Centro de atención.	Todos los protocolos tienen descrito las acciones para prevenir y/o actuar en caso de presentarse situaciones de evasión con los adultos. No se han presentado situaciones que ameriten ajustes a este nivel.	Soportes de visitas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Diligenciamiento del FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009)	Registro Mensual: Se generan 23 kg de residuos aprovechables a la asociación de recicladores Reciclosocial. Para el periodo reportado, no se contó con la supervisión del profesional asignado.
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	Se mantiene el convenio para la entrega de residuos peligrosos con la empresa ATICA ECOENTORNO.	No se generan ni se entregan residuos peligrosos en el periodo.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	No se generan residuos especiales durante el mes.	No Aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	El centro integrarte atención externa no presenta equipos de combustión al interior de la unidad operativa.	No aplica
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	Se cambian dos rejillas de lavaplatos	Se cambian dos rejillas de lavaplatos
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	Se diligencia el Formato de fugas ocultas y no se registran fugas de agua dentro de la unidad operativa.	El formato de fugas ocultas se encuentra en la carpeta digital Drive
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	En el mes se realizaron dos jornadas de trabajo en la huerta salvia de la casa CubaQuynza Se genera articulación con la Secretaria Distrital de Ambiente para participar en talleres artísticos con temáticas ambientales	Las dos intervenciones grupales se encuentran en la carpeta de actividades grupales ubicada en la oficina de archivo. Formato de articulación se encuentra en la carpeta de articulaciones ubicada en la oficina de Archivo.
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el		No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 27 de 75

convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para el periodo del informe, el convenio está en ejecución.	
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	Se cumple con la totalidad de las socializaciones de gestión ambiental	Las actas de socialización junto con los listados de asistencia se encuentran en la carpeta física ambiental y en la carpeta Drive.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	1.1 Se realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde al aporte alimentario y nutricional de la población atendida, vigilancia del estado nutricional y actividades en promoción en estilos de vida saludable en alimentación, nutrición y actividad física acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la SDIS.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada a Febrero /2025 CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD 2025 actualizado a Abril 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 28 de 75

2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	2.1 Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de Alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. 2.2 Se realizaron 3 intercambios al ciclo de menús, (protocolos y por disponibilidad del producto) los cuales fueron avalados por la referente técnica del componente de Alimentación y nutrición de la SDIS.	2.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría), actualizada al mes de Febrero 2025. Donde se evidencian los siguientes formatos -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada y publicada en cartelera del comedor y servicio de alimentos. -Formatos de Registro diario suministro de dietas (ubicado en el drive del centro) y formato registro mensual derivación dietaría -Formato autorización de cambios de menú en físico y en el drive de carpeta evidenciables 2.2 Correo electrónico con el aval por parte de la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en las siguientes fechas: 10/02/2025
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	3.1. Se socializa al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación 3.2. Se socializa al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes. 3.3 Se socializó a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas	3.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN, del mes Febrero 2025 (No de acta 20 fecha 04 /02/2025 ciclo de menús, minuta patrón) (No de acta 19 fecha 03/02/2025 socialización derivación y modificaciones dietarias) (No de acta 21 fecha 04/02/2025, derivación criterios de preparación,)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 29 de 75

4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	4.1 Se realizó evaluación, seguimiento del estado nutricional y generación de informes de vigilancia nutricional acorde a lo establecido en anexo técnico	4.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL, donde se evidencia el formato: MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL CONSOLIDADA Y ACTUALIZADA AL MES DE FEBRERO 2025
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	5.1 Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida, y asistencia alimentaria a los participantes que lo requieran notificando al equipo si se evidencia algún cambio o novedad.	Cuadro de programación de TH del seguimiento al comportamiento alimentario. publicado en la oficina de profesionales correspondiente al mes de Febrero /2025. Se realizaron intervenciones de observación del comportamiento alimentario a cuatro (4) participantes que reposan en las historias sociales.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	6.1, Se realizó la obligación, a través de la implementación de la estrategia de Información Educación y Comunicación realizada de forma interdisciplinaria acorde a la línea técnica establecida, plan y cronograma, para posteriormente enviar a referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS para su respectivo aval.	6.1 Drive carpeta, SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, actualizada al mes de Febrero /2025, Donde se evidencian los siguientes formatos: Plan de promoción en estilos de vida saludable y cronograma actualizado avalado por parte de línea técnica Formato Construcción Estrategias De Información Educación Y Comunicación En Estilos De Vida Saludable: 18/2/2025 Desafío saludable 21/02/2025 Elaboracion encurtido referentes familiares
7. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional	El asociado no realizó durante el mes de febrero de 2025 compras a	Durante el mes de Febrero no se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-473735.13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 30 de 75

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.	pequeños productores agropecuarios.	
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	Durante el mes de Febrero se contó con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que debido a las contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 1, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 1 CONVENIO 7489 _ 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	1.1. Se implementó la normativa vigente y el procedimiento de planificación alimentaria y su ejecución en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría de Integración Social.	Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad “FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO” ubicada en la oficina de Gestión documental. Donde se evidencia el siguiente formato: Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 03/02/2025.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	2.1. Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo a 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 mes de febrero.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta FEBRERO, subcarpeta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-473735.13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 31 de 75

		EVIDENCIAS PARA INFORME actualizada al mes febrero / 2025. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta N° 35 de febrero 25 de 2025, Verificación de rotulado y etiquetado nutricional de alimentos del mes de febrero de 2025.
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	3.1. Se cuenta con concepto higiénico sanitario del centro y del servicio de alimentos favorable con requerimientos con fecha no mayor a un año el cual se encuentra cargado en el drive del programa de nutrición, alimentación y salubridad.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS, subcarpeta SOLICITUD Y SEGUIMIENTO A VISITA DE SALUD, actualizada al mes de febrero / 2025 Donde se evidencian los siguientes soportes: Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos, según acta AS02N174822, concepto favorable con requerimientos 66,5%. Concepto higiénico sanitario del centro, según acta SB06N012004, concepto favorable con requerimientos.
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.	4.1. Se contó durante el mes de febrero con los conceptos higiénico sanitarios de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año, adicionalmente se solicita la actualización del concepto a los proveedores que cuentan con concepto sanitario Favorable con requerimientos.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SEGUIMIENTO A PROVEEDORES, actualizada al mes febrero / 2025. Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios de los proveedores directos y distribuidores.
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	5.1. Se contó durante el mes de febrero con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SEGUIMIENTO A PROVEEDORES, actualizada al mes febrero / 2025. Donde se evidencian los siguientes documentos: Concepto higiénico sanitario de los vehículos transportadores de cárnicos, abarrotes, fruver y lácteos.
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de	6.1. Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. Factura de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-473735 13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 32 de 75

aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. 6.2. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	Factura de elementos de aseo Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS. Donde se evidencia el siguiente formato: Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes febrero / 2025.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	7.1. Se implementó el formato plan de compras semanal y mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo a la minuta implementada y su derivación.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS. actualizada al mes febrero / 2025. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato Plan de compras semanal asociados. Formato plan de compras consolidado mensual.
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	8.1. Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta INVENTARIO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN actualizada al mes febrero / 2025 Donde se evidencia el siguiente archivo: Archivo en Excel con el inventario de los equipos y menaje.
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	9.1. Se mantuvo el plan de saneamiento del centro, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO, subcarpeta PLAN DE SANEAMIENTO AJUSTADO A LA UNIDAD OPERATIVA, actualizada al mes febrero / 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-473735 13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 33 de 75

	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.	En el periodo reportado, no se contó con supervisión de este programa; pero los procesos se continúan implementando acorde con la línea técnica.
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10.1. Se aplicó durante el mes de febrero controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.	Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad “PLAN DE SANEAMIENTO” ubicada en la oficina de Gestión documental, actualizada al mes febrero / 2025. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato registro control de plagas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas Formato seguimiento a soluciones desinfectantes Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques Formato inspección presencia de plagas Formato verificación de hermeticidad Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad “FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO” ubicada en la oficina de Gestión documental, actualizada al mes febrero / 2025. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-473735.13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 34 de 75

		MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS actualizada al mes febrero / 2025. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato de control de entrada y salida alimentos asociados Formato Plan de compras semanal asociados Formato plan de compras consolidado mensual Formato de recepción de materia prima Formato verificación transporte de alimentos Formato preparación de alimentos
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.	11.1. Se implementó durante el mes de febrero el tema: recepción, almacenamiento y rotulado de alimentos, de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales.	Acta en físico en la carpeta del componente de salubridad “FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO” ubicada en la oficina de Gestión documental. Acta escaneada disponible en Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SEGUIMIENTO A MANIPULADORES, subcarpeta ACTAS CAPACITACIONES. Acta N° 29 de febrero 20 de 2025, Capacitación recepción, almacenamiento y rotulado de alimentos, lista de asistencia en el acta, pre test y pos test.
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.	12.1. No aplica toda vez que para el mes de febrero no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica. En el periodo reportado, no se contó con supervisión de este programa; pero los procesos se continúan implementando acorde con la línea técnica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-473735113
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 35 de 75

13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	13.1. Durante el mes de febrero se realiza la toma de muestras testigo para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS, actualizada al mes febrero / 2025 Formato control muestras testigo de alimentos.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el periodo se dispuso de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas.	Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	En la unidad operativa se dispone de todas las áreas y espacios evaluados para la atención de la población en óptimas condiciones físicas y de asepsia y se cuenta con los bienes muebles necesarios para la atención de la población.	Actas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 21022025 Acta EXT G1 25022025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio $ 975.555.842** **Aportes Inicial SDIS $ 848.733.583** **Aportes total Inicial Asociado $ 126.822.259** **Aporte inicial Asociado en Especie $ 126.822.259**
ADICIONES:	MODIFICACION No. 1 Valor total $ 483.844.196

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-473735 13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 36 de 75

	Aportes SDIS Aportes asociado	$ 420.944.451 $ 62.899.745
REDUCCIONES:	N/A	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$ 945.287.819	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 324.390.215	
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	$ 55.078.645
	Aseo Institucional	$ 2.112.518
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.875.067
	Bienes consumibles	$ 7.255.707
	Vigilancia	$ 2.109.050
	Medios Tecnológicos	$ 14.613
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.166.036
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 2.783.223
	Aseo Personal	$ 519.032
COSTO DE REALIZACIÓN	Servicios públicos	$ 1.112.038
	Transporte	$ 32.060.948
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo Institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel Y Pec	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 119.086.876)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7489-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-473735 13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 37 de 75

competitivo SDIS-DCT092-003-2024 por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha y cargadas en plataforma Secop ii. Póliza de cumplimiento #1144101223941y Responsabilidad civil #11-40-101062616 de Seguros del Estado. Presentó las pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 04 de junio de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución; se firmó

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 38 de 75

			modificación contractual No. 1 de fecha 27/12/2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El centro Integrarte Atención Externa tiene contratados los dos perfiles ofertados de personas en condición de discapacidad. Para el periodo reportado no corresponde realizar actividades adicionales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destino los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vinculo 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	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 39 de 75

9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vinculó más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación toda vez que, registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión evidencia de ello, dentro de los tiempos establecidos en la presente obligación.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado promovió entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	SATISFACTORIO	El asociado dio respuesta en el tiempo estipulado a las acciones de mejora reportadas en el informe de supervisión del mes anterior.
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 involucra a la población vinculada al convenio de asociación vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 40 de 75

15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guardo la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación,a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	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 instalo publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se observó que el centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía. Adicionalmente se efectuaron las aperturas y trámites de acuerdo al procedimiento del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 41 de 75

20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011"Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se requirió del proceso descrito en la presente obligación, reportando caso de participante donde se observó presunta violencia intrafamiliar. .
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la totalidad de información y documentación requerida, para el respectivo proceso de control y seguimiento a la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 42 de 75

23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de febrero de 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 1, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación, contó con el certificado vigente emitido por la coordinadora del grupo jurídico de la regional Bogotá del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar.
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 asociado garantizó el transporte según el anexo técnico. **RUTA No. 1** **Chapinero** Placa MYR 576 Camioneta, Marca DFSK Modelo 2024. Capacidad 9 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029510090. SOAT : 10/07/2025 Pólizas de RCC SEGUROS DEL ESTADO 25/07/2025 Revisión Técnico Mecánica: No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 43 de 75

			Tarjeta Operacional: 19/07/2025 **RUTA No. 2** **Suba Sur** Placa : TDY 546 Microbus KIA - 2012 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029005605 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 30/03/2025 Pólizas de RCC SEGUROS BOLIVAR : 18/05/2025 Revisión Técnico Mecánica: 30/03/2025 Tarjeta Operacional: 26/05/2025 **RUTA No. 3** **Suba Norte** Placa : TTZ 336 Microbus JIMBEI 2013 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10015598693 SOAT SEGUROS DEL ESTADO N° 10593800271430 23/12/2025 Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL N° 20000414140 06/07/2025 Técnico Mecánica No 178756762 se encuentra vigente hasta el 15/01/2026 Tarjeta Operacional N° 384949 con vigencia 21/09/2025 **RUTA No. 4** **Usaquén** Placa : TLN 199 Microbus IVECO 2012 Capacidad: 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10003699587 SOAT MUNDIAL DE SEGUROS: 28/06/2025. Pólizas de RCC No 11101000564 SEGUROS DE COLOMBIA: 07/01/2026 RCE No 13061001268 vigente hasta 07/01/2026 Revisión Técnico Mecánica: 22/07/2025 Tarjeta Operacional: No 400823 23/11/2025
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 44 de 75

6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras de vídeo 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 transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de febrero de 2025, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-473735 13
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 45 de 75

9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio para el mes de febrero, en los tiempos establecidos.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 46 de 75

2	2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	SATISFACTORIA	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS. Realizando así la acción de mejora del periodo anterior.
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.	SATISFACTORIA	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado el asociado dio cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y demás documentos pre y contractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 47 de 75

2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión observó a la población en diferentes actividades y procesos los cuales estaban libres de acciones omisiones o cualquier otra acción descrita en la presente obligación.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado tiene implementado el plan de intervención del centro realizando las actividades en la línea de atención de Desarrollo de Habilidades individuales, líneas de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio subsanando la obligación reportada a mejorar el periodo anterior.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	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: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 48 de 75

6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo se verificó en visita que, los participantes tienen el Plan de Atención individual en las historias sociales.
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	Las personas con discapacidad tienen los estudios de caso en las historias sociales.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado elaboraron seguimientos bimestrales del periodo diciembre del 2024 a febrero del 2025 con fecha de corte 05 de febrero del 2025.
10	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 49 de 75

	finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Externo Grupo 1, realizó la gestión y articulación necesaria acorde al direccionamiento brindado por el equipo técnico, afín de lograr el acceso a los tratamientos farmacológicos de la población; a los servicios de salud, acorde a las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 50 de 75

2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizó seguimiento a la obligación
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública. Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizó seguimiento a la obligación
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	NO APLICA	En el periodo en mención no se realizó seguimiento a la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 51 de 75

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		NO APLICA	En el periodo en mención no se realizó seguimiento a la obligación
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa remitió el acta con planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia en los tiempos establecidos.
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, generando el respectivo inventario documental.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que se encuentra en custodia, ni de la que se encuentra en intervención.
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No se ha recibido reporte de daño de la documentación generada y sujeta a custodia por el centro integrarte atención externa.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa dispone de un área para almacenamiento de las historias sociales, el cual fue avalado por la Subdirección de plantas físicas de la SDIS, el espacio cumple con las condiciones ambientales y de seguridad mínimas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 52 de 75

6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	El convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución
7	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizo que la información capturada de manera electrónica se mantuviera sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, manteniendo la neutralidad tecnológica de los archivos
8	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	No aplica, no fue solicitado por las autoridades competentes, los documentos generados durante el convenio y sujetos de custodia por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 53 de 75

9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa ejecuto los procesos de gestión documental de manera directa y no se encuentran subcontratados.
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos observados elaborados en el periodo cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos 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.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal:	NO APLICA	No se encuentra implementado el aplicativo SIRBE Web en el presente periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 54 de 75

	cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega documentación con oficio remisorio según corresponda.
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no requirió efectuar ninguna actualización de la información en la ficha SIRBE.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa grupo 1 diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en los medios solicitados y en los formatos suministrados por la entidad.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 55 de 75

2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada. .	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de febrero de 2025
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado implementó un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 56 de 75

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo 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 pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en el que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de	SATISFACTORIO	El Centro envía el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, en los tiempos establecidos. El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines A y B con todos los elementos y todas las acciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 57 de 75

	Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		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 la visita realizada que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Certificado Lavado de tanques con vigencia hasta el 22/08/2025. Certificado de fumigación con vigencia hasta el 22/08/2025.
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	SATISFACTORIO	El asociado remitió el plan de prevención de accidentes. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 58 de 75

	necesarias para controlarlos o mitigar.		prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 59 de 75

			agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la presente obligación con la presentación de documentos de aporte nutricional, suministro alimentario acorde a las necesidades nutricionales, vigilancia nutricional e implementación del plan de estilos de vida saludable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 60 de 75

2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realiza la socialización al talento humano del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) y criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realizó la evaluación del estado nutricional de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico lineamiento descrito en el subcomponente de vigilancia nutricional.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	El centro realizó el seguimiento al comportamiento alimentario de las personas con discapacidad en los diferentes tiempos de comida.
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento a la presente obligación dado que implementó la actividad establecida en el plan de promoción de Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación ejecutada de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma establecido.
7	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el	NO APLICA	No aplica toda vez que el asociado durante el periodo reportado no realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, sin embargo, han dado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 61 de 75

	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.		cumplimiento al porcentaje acumulado mayor al 30%.
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	En el marco del racionamiento de agua en la ciudad, realizó uso de las medidas de abastecimiento y reserva, se presta el servicio sin novedad.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a los lineamientos de la Resolución y línea técnica de la SDIS. Se verificaron procesos como: almacenamiento, preparación y servicio de alimentos, el personal manipulador de alimentos cuenta con certificación médica, curso en BPM, se realizaron controles para asegurar las condiciones higiénicas y de inocuidad en los alimentos.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con lo establecido de etiquetado y rotulado de alimentos
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no	SATISFACTORIO	El asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 62 de 75

	contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		Concepto higiénico sanitario del centro 22/08/2025 Favorable con requerimiento. Concepto higiénico sanitario del servicio 22/08/2025 66.5% Favorable con requerimiento
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	El asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores (directos y distribuidores) de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa. Los proveedores son: La Excelencia - Cárnicos Distribuciones Marli - Abarrotes y Fruver Panadería Amasijos Pan y Café H&S Comercializadora - Lácteos
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.	A MEJORAR	El asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores. Los proveedores son: La Excelencia - Cárnicos Distribuciones Marli - Abarrotes y Fruver H&S Comercializadora - Lácteos Panadería Amasijos Pan y Café, no requiere transporte, está cerca al centro por lo cual se lleva a caminado. Durante el mes de febrero no se actualizó la información de los vehículos, manteniéndose a mejorar.
6	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	El asociado brindó productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario	SATISFACTORIO	El centro implementa el plan de compras garantizando el abastecimiento continuo en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 63 de 75

	y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.		el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Se cuenta en el servicio de alimentos el menaje para el almacenamiento, preparación y servido de los alimentos, igualmente se revisó la vajilla en buen estado para brindar los alimentos en los diferentes tiempos establecidos. Los equipos se encuentran funcionando adecuadamente. (Se verificó en el servicio de alimentos que por protocolo se están utilizando para la preparación y suministro de cada tiempo de comida).
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con la respectiva obligación dado que se implementó el plan de saneamiento.
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Implementan los formatos establecidos que garantizan los controles de calidad permitiendo brindar alimentos inocuos a los participantes.
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	El asociado contó con el plan de capacitación dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales y el cual realizan de manera mensual.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica, toda vez que durante el mes de febrero de 2025 no se presentaron eventos por posible contaminación alimentaria.
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	Se observó que el asociado tomó y mantuvo las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos (24, 48 y 72 Horas) siendo acorde la minuta de las fechas recolectadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 64 de 75

2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Para el periodo en mención el asociado contó con elementos descritos en la sabana de elementos completos, por lo tanto, da cumplimiento a la presente obligación.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 65 de 75

2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del componente Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de líneas de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. Febrero de 2025. Desde a referencia técnica se efectuó acompañamiento con técnica para el mes de febrero 2025, para 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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 66 de 75

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 para el mes de febrero 2025, se brinda orientación a la coordinación del centro, frente al debido proceso en caso de denuncia ante secretaría de la mujer, personería, fiscalía y comisaría como seguimiento y en casos que ameritó, el debido deber de denuncia 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. 20/02/2025 2. 21/02/2025 3. 25/02/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Se encuentra pendiente el envío de listado de ciudadanos adultos con discapacidad que cumplen con los criterios para ingreso al centro teniendo en cuenta el sistema de apoyos y la disponibilidad de cupos del centro.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron Modificaciones contractuales ni acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 67 de 75

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 las obligaciones contractuales. Sin embargo, presenta una obligación a mejorar:

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD
Obligación 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.

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

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Factura del asociado o contratista 4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 5. RUT del asociado o contratista 6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 68 de 75

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

No 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-4c6c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 69 de 75

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/03/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
David Francisco Méndez Camacho– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Barbara Esther Sánchez Grass- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Constanza Ramos Ramirez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Angela Bocachica - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Bibiana Paola Cortés Díaz -Referente Técnico Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Montaña. Referente técnica. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 70 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7489-2024 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513

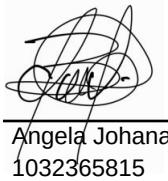
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:34:16

Finalización: 2025-03-17 17:26:49

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
angelabocachica@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



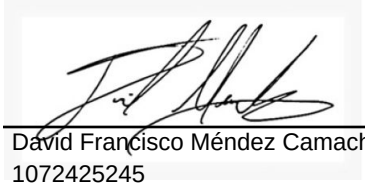
CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Barbara Esther Sanchez Grass
52919280
besanchezgrass@gmail.com
Apoyo a la supervisión

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 71 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7489-2024 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513

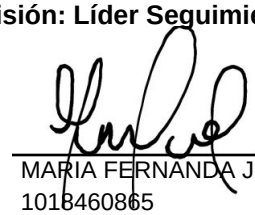
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:34:16

Finalización: 2025-03-17 17:26:49

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 Convenios Subdirección Para La Discapacidad



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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Revisión: Referente técnico Administrativo y Financiero



Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 72 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7489-2024 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:34:16

Finalización: 2025-03-17 17:26:49

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

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

SANDRA PLAZAS ROLDAN
52550813
sanplazas@yahoo.es
Contratista - Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 73 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7489-2024 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513

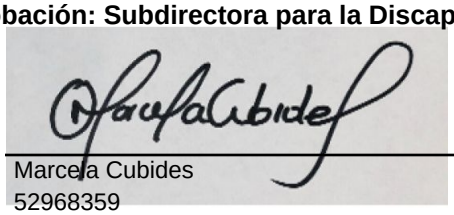
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:34:16

Finalización: 2025-03-17 17:26:49

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 74 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7489-2024 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513

Creación: 2025-03-17 14:34:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:26:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:34:38 Lec.: 2025-03-17 14:36:03 Res.: 2025-03-17 14:36:07 IP Res.: 186.29.78.189
Elaboración	Barbara Esther Sanchez Grass besanchezgrass@gmail.com Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:36:07 Lec.: 2025-03-17 14:36:39 Res.: 2025-03-17 14:36:43 IP Res.: 152.203.219.122
Elaboración	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:36:43 Lec.: 2025-03-17 14:44:08 Res.: 2025-03-17 14:44:13 IP Res.: 191.156.176.218
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:44:13 Lec.: 2025-03-17 14:45:00 Res.: 2025-03-17 14:45:06 IP Res.: 191.156.224.218
Elaboración	SANDRA PLAZAS ROLDAN sanplazas@yahoo.es Contratista - Profesional Equipo de Apoy	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:45:06 Lec.: 2025-03-17 15:10:37 Res.: 2025-03-17 15:10:53 IP Res.: 191.156.49.216
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:10:53 Lec.: 2025-03-17 15:18:29 Res.: 2025-03-17 15:18:32 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 15:18:32 Lec.: 2025-03-17 15:19:02 Res.: 2025-03-17 15:19:14 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 15:19:14 Lec.: 2025-03-17 15:19:39 Res.: 2025-03-17 15:19:42 IP Res.: 186.30.91.74
Revisión	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:19:42 Lec.: 2025-03-17 15:22:03 Res.: 2025-03-17 15:22:09 IP Res.: 191.156.114.10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513
2025-03-17T17:26:51-05:00 - Pagina 75 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7489-2024 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-143416-ac8c28-47373513

Creación: 2025-03-17 14:34:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:26:49

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 15:22:09 Lec.: 2025-03-17 15:25:42 Res.: 2025-03-17 15:25:47 IP Res.: 181.237.13.36
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:25:47 Lec.: 2025-03-17 15:31:09 Res.: 2025-03-17 15:31:39 IP Res.: 179.33.70.125
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:31:39 Lec.: 2025-03-17 16:08:33 Res.: 2025-03-17 16:08:35 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 16:08:35 Lec.: 2025-03-17 16:23:27 Res.: 2025-03-17 16:23:33 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 16:23:33 Lec.: 2025-03-17 17:26:46 Res.: 2025-03-17 17:26:49 IP Res.: 186.84.178.27