Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 1 de 88

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/02/2025 A 28/02/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	86.89 %	67.58 %

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **JONATHAN NICK RODRIGUEZ** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **KAREN GOMEZ GAONA** **DIEGO ALFONSO LEON OTALORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8416 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	23/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 26 de julio 2024 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 26 de julio 2024 según registro en SECOP II Modificación 2. Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 16 de octubre 2024 según registro en SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 2 de 88

	Póliza de cumplimiento aprobada el 27 de diciembre 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	*900.450.947-4*
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 2.463.076.602 Aportes SDIS $ *2.019.722.814* Aportes Asociado en especie $ *443.353.788*
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Modificación No. 2 El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de ocho (8) meses y un (1) día o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 1 de abril de 2025, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICION	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total $ 820.926.946 Aportes SDIS $ 673.160.096 Aportes asociado $ 147.766.850
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 2 91 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 1 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aecb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 3 de 88

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

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1 Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	4	-Informe de Gestión del convenio 8416/2024 Febrero de 2025 -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.
2 Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8 cuenta con acta de inicio suscrita con fecha 1 de agosto de 2024.Se firmó modificación No. 1 con fecha 21 de octubre de 2024 y Modificación No. 2 con fecha 10 de diciembre de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio, firmada y cargada en SECOP II/ Convenio 8416-2025
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	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el periodo reportado de Febrero.	Informe de Gestión del convenio 8416/2024 Febrero de 2025
4 Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones	En el centro integrarte grupo 8 se dio cumplimiento con la realización de actividades técnicas adicionales en periodos anteriores y se mantiene contratación de un colaborador con discapacidad en el perfil de auxiliar de enfermería.	Carpeta de intervenciones grupales. Hojas de vida drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 4 de 88

presentadas en la ficha técnica.		
5 Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo reportado se destinan los recursos exclusivamente para el presente convenio.	Informe de Gestión del convenio 8416/2024 de Febrero de 2025
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 8, presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): -Informe Cualitativo y cuantitativo del mes de febrero de 2025. -Malla de Identificación de Actores febrero 2025.	Informe de Gestión del convenio 8416/2024 Febrero de 2025. Envió informe cualitativo y cuantitativo, mediante correo electrónico 26/02/2025. Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El centro integrarte atención interna grupo 8 no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1eGIuGEvc0gcvK1JnC4yA6QE9fb-AiWRu -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 Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 5 de 88

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.	En el centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	El centro integrarte atención interna grupo 8, realizó el reporte de vinculación del porcentaje equivalente al 77% de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 8416/2024, acorde con lo establecido en el artículo 3 del decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1eGIuGEvc0gcvK1JnC4yA6QE9fb-AiWRu -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 8416/2024 Febrero de 2025 Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	El centro Integrarte Atención interna grupo 8, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. De manera oportuna durante el mes de Febrero de 2025.	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación	El centro integrarte atención interna grupo 8, mediante formato de intervención grupal con el talento humano con fecha 18 de Febrero de 2025, se realizó la promoción del uso de lenguaje no sexista.	Formato de intervención grupal de 18/02/2025
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el	Para el mes de febrero no fue requerido por el supervisor, sin embargo, se recibe derecho de	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb701095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 6 de 88

supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	petición por parte de una persona con discapacidad del centro integrarte grupo 8, dando respuesta al mismo en los tiempos establecidos.	
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No aplica
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 8, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8416/2024.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 8, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo. Dicho contrato reposa en físico en archivo administrativo con las hojas de vida del talento humano.	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025 Archivo Físico de hojas de Vida.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación.	No Aplica Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
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	Se guardó reserva sobre actividades que se realizaron en la unidad operativa, en donde el talento humano desarrollo sus actividades, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el	DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1eGIuGEvc0gcvK1JnC4yA6QE9fb-AiWRu Archivo Físico de hojas de Vida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 7 de 88

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.	Anexo Técnico, para cada cargo. Dicho contrato reposa en físico en archivo administrativo con las hojas de vida del talento humano	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social.	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación	El centro integrarte atención interna grupo 08, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), con 4 aperturas en el periodo, los días: - 09/02/2025: 0 - 15/02/2025: 1 - 23/02/2025: 0 - 02/03/2025: 0 Posterior a la apertura total del buzón, al correo electrónico institucional y se realiza radicación de oficio con los soportes requeridos, del mes de Febrero	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio	De acuerdo con lo establecido en 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”; la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, no se requirió hacer denuncias ante la autoridad competente, ni activar rutas de atención, para el periodo del presente informe.	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 8 de 88

de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El centro atención interna grupo 8, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación.	No Aplica Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 8, facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. aplicado y a cuantas estaría pendiente.	Actas de supervisión: Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	Se realizaron las actividades inherentes al objeto y naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb701095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 9 de 88

		ACTA 28/02/2025
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 de mensual del periodo del 01 al 28 del mes de Febrero de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 8416/2024 de febrero de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 8 realizó entrega del informe cualitativo y cuantitativo mediante correo electrónico remitido el 26/02/2025	Correo electrónico enviado el 26/02/2025.
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 actualizado y vigente.	Informe de Gestión del convenio 8416/2024 de febrero de 2025 Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención interna grupo 8, en el periodo reportado, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. PLACA: NOK298 CAPACIDAD 15 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10032616843 SOAT: **152301061550100** Vigencia 27/08/2025 PÓLIZA RCE: **02130101002664** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS PÓLIZA RCC: **02131101003246** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS TARJETA DE OPERACIÓN: **247658202** vigencia 05/03/2026	Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 10 de 88

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 8416/2024 febrero de 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos Actas de Supervisión: ACTA 28/02/2025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos	El centro integrarte atención interna grupo 8, en mención de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 16 cámaras de video en buen funcionamiento ubicadas en espacio físico funcional de la coordinación del CIAI G8. Esta obligación es verificada en visita de profesionales de apoyo a la supervisión.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
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	Para el presente periodo y en lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión del informe de gestión del 1 al 28 de febrero de 2025, allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexa planillas de pago de seguridad social de manera individual como cotizante independiente.	Informe de Gestión del convenio 8416/2024 febrero de 2025. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb701095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 11 de 88

o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 8 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del mes de febrero de 2025.	Informe de Gestión del convenio 8416/2024 febrero de 2025. -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
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 8 hizo entrega de manera digital de la malla de identificación de actores junto con informe cualitativo y cuantitativo el día 26 de febrero de 2025 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión, mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional.	Informe de Gestión del convenio 8416/2024 de febrero de 2025. Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	El centro Integrarte Atención interna grupo 8, desde el inicio del convenio 8416/2024, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 3 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Archivo Físico Hojas de Vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el	No aplica para este mes	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 12 de 88

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		
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social. Se realizó la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también los carnets de la población y el talento Humano.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El pendón del Centro Integrarte Atención Interna grupo 8 cuenta con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y se encuentra en la puerta de ingreso a la unidad operativa	Pendón instalado en el centro Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico	Los participantes y el talento humano cuentan con los carnés de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Carnet de la totalidad de la población beneficiaria y talento humano del convenio 8416/2024. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El centro integrarte atención interna grupo 8 garantizo la reserva confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas durante el periodo reportado del 1 al 28 de febrero.	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico,	El centro integrarte atención interna grupo 8, ejecutó durante el periodo reportado del 1 al 28	Informe de Gestión del convenio 8416/2024 de febrero, de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 13 de 88

estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	de febrero las actividades y procesos acorde con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y la propuesta plan de intervención avalada, además de implementar los formatos, documentos y procedimientos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención a las personas con discapacidad y solicitados en la ejecución del convenio para el periodo en mención, con la consulta periódica del SIG y que se usan de acuerdo con las líneas de acción establecidos en el Anexo Técnico: DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES: -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa(FOR-PSS-187 V-3), formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185), formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer (FOR-PSS-188), formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, centros atención externa y centros avanzar (FOR-PSS-529), formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642), formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612), formato planilla de asistencia (FOR-GD-023),formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FOR-PSS-286), formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159), formato de acta (FOR-GD-002 – V2). Para el Cuidado de la Salud	-Cronogramas de actividades por perfil profesional y actividades administrativas y generales. Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 -formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159 Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Componente de nutrición y alimentación Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 14 de 88

	Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143), formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144), formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145), formato ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146), formato seguimiento de enfermería (FOR-PSS-361), formato seguimiento elementos botiquín (FOR-PSS-363). DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: Formato de visita domiciliaria (FOR-PSS-010), formato asistencia reuniones con referentes familiares centros integrarte atención interna y atención externa (FOR-PSS-103), formato matriz identificación fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FOR-PSS-283), formato solicitud autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FOR-PSS-286), DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192)	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 15 de 88

2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión del periodo del 1 al 28 de febrero de 2025.	Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Componente de nutrición y alimentación Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 8, en el periodo reportado, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto - hetero agresiones, episodios convulsivos y/o caídas de su propia altura. Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico y diagrama causa – efecto en los casos requeridos	Correos electrónicos enviados desde correo institucional Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos	Se realiza la implementación del plan acorde a lo estipulado en el formato para tal fin. Competencias emocionales: - Intervenciones individuales: 21 - Intervenciones grupales: 22 Competencias adaptativas - Intervenciones individuales: 9	Carpeta de entorno y territorio y archivo de historias sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 16 de 88

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 No	- Intervenciones grupales: 25 Competencias motoras - Intervenciones individuales:5 - Intervenciones grupales:32 Competencias ocupacionales - Intervenciones individuales:17 - Intervenciones grupales:25 Programa nutrición y salubridad: - Intervenciones individuales:2 - Intervenciones grupales:1 Programa de cuidado para la salud - Intervenciones grupales: 2 - Intervenciones individuales: 14 Habilidades y capacidades familiares: - Intervenciones de familia:5 - Grupos focales:1 - Actividades formativas: 1 Gestiones en entorno y territorio - Cultural: Encuentros religiosos: 4 - Educación ambiental: 4 - Deportivo y recreativo: 4	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	El centro integrarte Atención interna grupo 8, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades en oficina de profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de apoyo a la supervisión.	Cronograma general de actividades para el periodo del presente informe en oficina de profesionales y coordinación. Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los	Para este periodo le correspondió al centro integrarte atención interna grupo 8, realizar actualizaciones de Planes de Atención Integral de 5 personas	Archivo Administrativo físico carpetas: Historias sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 17 de 88

tiempos establecidos en el anexo técnico	con discapacidad, se realizó de acuerdo con los tiempos establecidos en anexo técnico y cronograma socializado a profesional de apoyo a la supervisión y referente técnico.	
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 8, se requirió realizar actualización de los estudios de caso de 5 personas con discapacidad y la elaboración de 1 estudio de caso por ingreso de una participante al servicio, se realizó de acuerdo con los tiempos establecidos en anexo técnico y cronograma socializado a profesional de apoyo a la supervisión y referente técnico.	Historias Sociales -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad FOR-PSS-159
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 8, conto con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, no se ha requerido activar los protocolos ante este evento durante el periodo.	Informe de gestión de febrero convenio 8416-2025
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 8, mantuvo 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 -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiere.	Para el periodo reportado se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento bimestral para 80 participantes, plasmando los resultados y avances del proceso de la persona y los ajustes al plan de atención individual.	Actas de Supervisión: ACTA 04/02/2025
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 18 de 88

obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social	relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Para el periodo de 1 al 28 de febrero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8 evitó por parte del talento humano asociado o terceros cualquier acción omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitó cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, facilitó y promovió la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Historias sociales
13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Para el mes de febrero el Centro Integrarte atención interna grupo 8 no requirió de articulación con entidades y autoridades competentes debido a que no se generó presunta afectación en los derechos de los participantes.	Historias sociales
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio 8416/2024, a la fecha de la visita del profesional de apoyo a la supervisión, se encuentra en ejecución.	No aplica
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	El centro integrarte atención interna grupo 8 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, definidos en el Anexo Técnico, realizando los ajustes solicitados. Se tienen en cuenta las observaciones realizadas por	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 19 de 88

	parte de los profesionales de apoyo a la supervisión del periodo 1 al 28 de febrero de 2025, donde se mantiene actualizadas las matrices y reportes solicitados en el anexo técnico.	-Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) -Informe de Gestión del convenio 8416/2024 1 al 28 de febrero de 2025. - -ASISTENCIA FEBRERO 2025-PLANTILLA CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 8 Reporte Hospitalización 2023 Subdirección Discapacidad CIAI/Grupo 8 - 2025 Matriz Listado Censal 2023 Subdirección Discapacidad CIAI/Grupo 8- 2023/2025 FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos	Para el periodo del 1 al 28 de febrero, se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: ● psiquiatría 17-02-2025 55 13-02-2025 1 27-02-2025 1 ● Ecocardiograma 03-02-2025 1 ● Medicina General 03-02-2025 1 06-02-2025 2 27-02-2025 1 ● terapia fisica	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 20 de 88

	03-02-2025 1 06-02-2015 1 10-02-2025 1 13-02-2025 1 17-02-2025 1 ● terapia ocupacional 03-02-2025 1 06-02-2015 1 10-02-2025 1 13-02-2025 1 17-02-2025 1 ● clínica de heridas 03-02-2025 1 17-02-2025 1 ● Seguimiento programa VIH 07-02-2025 1 ● odontología 07-02-2025 1 14-02-2025 7 21-02-2025 21 24-02-2025 1 ● Neurología 10-02-2025 6 ● Otorrinolaringología 12-02-2025 1 17-02-2025 1 ● gamagrafía renal 12-02-2025 1 ● electrocardiograma 12-02-2025 1 ● enfermería pyp 14-02-2025 2 ● laboratorios 17-02-2025 8 24-02-2025 1 26-02-2025 1 ● cambio de sonda 19-02-2025 1 ● cirugía maxilofacial 20-02-2025 3 ● dermatología 27-02-2025 3 ● Fisiatría 28-02-2025 3 ● Infectología - 28-02-2025 1 Se tuvo oportunidad en la gestión de los tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base a los 60 participantes.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 21 de 88

2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación 9 CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092/2017 NÚMERO DEL CONVENIO: 8416-2025 y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	El centro integrarte atención interna registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la valoración de condiciones físicas y mentales antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud. Para finalizar se mantienen actualizadas las matrices de listado censal, Matriz de Fallecimientos y Matriz de hospitalización correspondientes al mes a reportar año 2025.	Historia social Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143) Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 13 DE FEBRERO DEL 2025 CIAI G8
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de	El Centro integrarte atención interna realiza el envío mediante correo electrónico institucional el en los tiempos establecidos, los documentos del programa de cuidado a la	Carpeta física intervenciones grupales programa de cuidado para la salud que reposa en archivo. Correo institucional CIAI ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 22 de 88

riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública); dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico. Los cuales fueron revisados y avalados por el referente técnico en salud.	COMPONENTE SALUD 13 DE FEBRERO DEL 2025 CIAI G8
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	El Centro integrarte atención interna realiza entrega de información del estado físico de los participantes y se propende porque esta cumpla con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud (constantes vitales y formato de registro de actividades de cuidado para la salud); se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud.	Correos electrónico CIAI con novedades Matriz reporte de hospitalización Formatos registros diarios de actividades de cuidado para la salud Historias sociales ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 13 DE FEBRERO DEL 2025 CIAI G8
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente	No aplica para el mes de febrero.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 23 de 88

aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para el periodo de 1 al 28 de febrero se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 – V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016 La organización del archivo se realiza en orden cronológico, se ubica en historia social y se utiliza el formato Hoja control implementado es el correcto conforme el mapa de procesos de SDIS.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 8, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 130	Informe de gestión convenio 8416-2024 de 1 al 28 de febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 24 de 88

	cajas, 650 carpetas pertenecientes a 60 historias sociales. En visitas de profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 28 de febrero de 2025, se verifican las características y acciones implementadas en el área de archivo de la unidad operativa.	
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se encuentra en los tiempos establecidos para la remisión a la supervisión el acta de entrega durante la ejecución del convenio, del archivo administrativo	No aplica
Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica dado que no ha sido requerida entrega parcial de la documentación custodiada.	No aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 25 de 88

tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS		
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del auxiliar administrativo, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la supervisión en visita	Contrato por prestación de servicios. Hoja de vida con soportes se encuentra en la oficina de coordinación.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146)	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares. -Línea de desarrollo de habilidades y capacidades de entorno y territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 26 de 88

	FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO CENTROS AVANZAR / CENTROS INTEGRARTE / CENTROS CRECER (FOR-PSS-188), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR (FOR-PSS-529), FORMATO PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CENTROS INTEGRARTE (FOR-PSS-642) FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO EVALUACION DEL SISTEMA DE APOYOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159), FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2),	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 27 de 88

	NO CONTROLADO: PROTOCOLO DE SALIDA. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACION FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286), DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192)	
10. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente	Para el periodo reportado, no se requiere realizar radicación masiva SIRBE. No se registran novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo).	DRIVE SIRBE Informe de Gestión 1 al 28 de febrero de 2025 del convenio 8416/2024.
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos	CIAI G8 aún no cuenta con el aplicativo, sin embargo, todo	DRIVE SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 28 de 88

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.	proceso se genera cargue al SIRBE destinado para tal fin.	
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se allego con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: -Oficio entrega de formatos de apertura de buzón de sugerencias en oficio remisorio ante SIAC, del mes de febrero de 2025. -Formato Apertura Buzón de Sugerencias FOR-ATC-009-V1 con 4 aperturas en el periodo, los días: 09/02/2025: 0 - 15/02/2025: 1 - 23/02/2025: 0 - 02/03/2025: 0 Dadas las fechas aún no se realiza entrega de oficio remisorio Informe de Gestión 1 al 28 de febrero de 2025 del convenio 8416/2024.	Informe de Gestión 1 al 28 de febrero de 2025 del convenio 8416/2024. -Oficio entrega de formatos de apertura de buzón de sugerencias en oficio remisorio ante SIAC, del mes de agosto -Formato Apertura Buzón de Sugerencias FOR-ATC-009 – V1
13. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No Aplica dado que se realizó la actualización de la información de cada persona, ubicada en las historias sociales, en los tiempos establecidos.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4e9d7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 29 de 88

14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar	CIAI G8 diligencia y presenta reportes de información definidos en el anexo técnico, de forma digital y físico acorde a los suministrado por la SDIS	No aplica
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El CIAI g8 suministra los insumos de archivo, materiales y papelería asociadas al desarrollo de las actividades de archivo.	Archivo físico
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Queda a la pendiente contratación de 1 manipulador de alimentos.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1T1qoDhtFC0GKxkPhQ094Mq9BKTHo8B0v?usp=sharing Informe de Gestión 1 al 28 de febrero de 2025 del convenio 8416/2024. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
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	No aplica para el mes de febrero de 2025.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 30 de 88

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		
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1eGIuGEvc0gcvK1JnC4yA6QE9fb-AiWRu Informe de Gestión 1 al 28 de febrero de 2025 del convenio 8416/2024. Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, para el mes de febrero de 2025, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entrega en el informe de Gestión Mensual. Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención interna lleva control de horario e ingresos del	Informe de Gestión 1 al 28 de febrero de 2025 del convenio 8416/2024. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb701095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 31 de 88

	talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano, las cuales son reportadas mediante envío de correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión.	
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del presente informe.	Envío de Correo electrónico -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1eGIuGEvc0gcvK1JnC4yA6QE9fb-AiWRu Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico	El Centro Integrarte Atención interna grupo 8, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 28 de febrero de 2025.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1T1goDhtFC0GKxkPhQ094Mq9BKTHo8B0v?usp=sharing Informe de Gestión 1 al 28 de febrero de 2025 del convenio 8416/2024. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de supervisión ACTA 28/02/2025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 8 durante el mes de febrero de 2025, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. Actas de supervisión ACTA 28/02/2025
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de	El centro integrarte atención interna grupo 8, durante el mes de febrero de 2025, cuenta parcialmente, con el talento	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 32 de 88

enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	humano requerido para la ejecución del convenio 8416/2024, en los horarios previstos para la modalidad de encuentren disponibles para la atención y servicio.	https://drive.google.com/drive/folders/1T1qoDhtFC0GKxkPhQ094Mq9BKTHo8B0v?usp=sharing -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) -Cronograma de actividades administrativas y generales del 1 al 28 de febrero de 2025, además de estar publicado en la unidad operativa. Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el periodo comprendido entre 01/02/2025 y 28/02/2025, se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Archivo administrativo
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Durante el periodo comprendido entre 01/02/2025 y 28/02/2025, se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por anexo técnico la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de la atención de los participantes los espacios avalados y aprobados.	Archivo administrativo
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 33 de 88

4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8	No aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Durante el presente periodo se 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.	Archivo administrativo Documento plan de emergencias y contingencias.
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado,	Durante el periodo comprendido entre 01/02/2025 y 28/02/2025 se mantienen 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, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea	Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en área administrativa del servicio de alimentos. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Formato registro control de Plagas - Formato de limpieza, desinfección y acciones correctivas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 34 de 88

sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	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 realizando las siguientes actividades: Se realiza limpieza y desinfección con frecuencia diaria. (Formato Lista de Verificación de Limpieza, Desinfección y Acciones Correctivas FOR-PSS-068) Se realizo procedimiento de Fumigación el día 13 de diciembre de 2024. Se realizo lado de tanques el día el día 13 de diciembre de 2024.	- Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. - Certificado lavado de tanques
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8 elaboró plan de prevención de accidentes el cual fue presentado dentro de los tiempos establecidos.	Envío de Correo electrónico, envío el 16/08/2024.
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Para el periodo, se garantizó la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes así como su implementación soportada en el documento plan de riesgos enviado desde el correo electrónico profesional de apoyo a la supervisión, con dirección de correo diegoleonotalora@gmail.com,	documento plan de riesgos enviado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 35 de 88

	arqmanuelcastellanos@gmail.com, ecardozo@sdis.gov.co, larguello@sdis.gov.co, jnrodriguezp@sdis.gov.co	
9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante el periodo comprendido entre 01/02/2025 y 28/02/2025, no se presentó ninguna novedad relacionada con la infraestructura o inmueble asignado, por lo tanto, no se recibieron visitas públicas o privadas por afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, personerías, veedurías u otras situaciones similares.	Durante el periodo comprendido entre el 01/02/2025 y el 28/02/2025, no se presentó ninguna novedad relacionada con la infraestructura o inmueble asignado por lo tanto no se recibieron visitas públicas o privadas por afectaciones de obras urbanas.
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico	Durante el periodo comprendido entre 01/02/2025 y 28/02/2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: Registro mensual FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048)	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de profesionales. Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 36 de 88

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	1.1. Se realizó la entrega de apoyos alimentarios de acuerdo 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 al mes Febrero 2025. CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD 2025
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin 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 intercambios al ciclo de menú en el marco de las siguientes actividades: - Actividad cultural y lúdico recreativa en la Casa de Nariño:07 febrero 2025 -Salida pedagógica prácticas ambientales y sostenibles 4,11, 18 y 25 febrero 2025. - Actividad pedagógica en el Campincito:7, 13, 18 y 26 febrero 2025.	2.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO/SUCARPETA DOCUMENTOS actualizada Febrero 2025. Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicada para la vigencia del convenio. -Formato de autorización de cambio de preparaciones actualizado a febrero 2025. -Reporte de asistencia de beneficiarios para la preparación de alimentos a febrero 2025 (FOR PSS 244). -Formato registro mensual derivación dietaría, actualizado a febrero 2025. 2.2. Correos electrónicos con el aval por parte de la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en las siguientes fechas: - Actividad cultural y lúdico recreativa en la Casa de Nariño: 10 febrero 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 37 de 88

		-Salida pedagógica prácticas ambientales y sostenibles: 4 febrero 2025. -Actividad pedagógica en el Campincito: 19 febrero 2025.
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	Se diseño un ciclo de menús derivado acorde a las necesidades de la población del Centro Integrarte Atención Interna grupo 8, el cual fue enviado el 15 de agosto 2024 y avalado por referente técnico del componente de alimentación, nutrición y salubridad.	3.1. COMPONENTE DE ALIMENTACIÒN Y NUTRIICÒN 1.SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL. 1.DOCUMENTOS DE SOPORTE (MINUTA DE ALIMENTOS Y DERIVACIÒN DIETARIA).
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	4.1. En el mes de febrero, el día 6 se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación en el marco de los alimentos de acuerdo a las recomendaciones alimentarias (N° acta 76, (06/02/2025) 4.2. Se socializó al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes acorde con el seguimiento al estado nutricional de la vigencia (N° 77 acta, fecha (06/02/2025)	4.1. Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN Acta N° 76 acta, (06/02/2025) socialización modificaciones alimentarias. Acta N°77 acta, (06/02/2025) socialización modificaciones alimentarias.
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico	5.1. En el mes de febrero se llevaron a cabo 9 seguimientos al estado nutricional de acuerdo al porcentaje de cambio de peso. Adicionalmente, se llevó a cabo la valoración inicial del estado nutricional de una participante que ingreso a la unidad	5.1. Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL FEBRERO 2025 Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada a febrero 2025. Matriz de valoración inicial febrero 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 38 de 88

	operativa el último día de febrero 2025, a quien se valoró en el mes de febrero 2025.	
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en está conducta.	En el mes de febrero se realizó acompañamiento al suministro y consumo de los alimentos ofrecidos en los diferentes tiempos de comida. Es importante mencionar que se realiza el acompañamiento permanente de manera interdisciplinaria. Adicionalmente, en el mes de febrero se realizó visita de acompañamiento a la ingesta a los participantes que llevan a cabo su actividad ocupacional fuera de centro integrarte.	6.1 Cuadro de programación de talento humano del seguimiento al comportamiento alimentario publicado en el comedor correspondiente al mes de febrero 2025. 6.2 Intervenciones individuales consignadas en las historias sociales.
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	7.1 En el mes de febrero se llevó a cabo la actividad de Coaching en alimentación y nutrición en armonización con la estrategia vamos al mercado con el fin de fortalecer los conocimientos y las habilidades de los participantes en la compra responsable y saludable de los alimentos que se adquieren de manera independiente.	7.1. Drive carpeta SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Donde se evidencian los siguientes formatos: Plan de promoción en estilos de vida saludable actualizado a marzo 2025. Soportes de estrategia IEC/ actualizado febrero 2025.
8. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos	En el centro integrarte atención interna grupo 8 se lleva a cabo la compra de alimentos perecederos correspondientes a frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos a la Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos (CoopyMerck). Adicionalmente, se realiza la compra de los productos de panadería a un pequeño proveedor del municipio de Suesca correspondientes a Panadería Theo.	SUBCOMPONENTE DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA / 3.3 SEGUIMIENTO A PROVEEDORES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 39 de 88

definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico		
9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	En el mes de febrero 2025, se garantizó el suministro de agua potable para la preparación de alimentos y el desarrollo de actividades de limpieza y desinfección por medio del almacenamiento en tanques de reserva para los días de contingencia en el suministro de agua potable, debido al racionamiento del municipio de Chia, los cuales se programaron para los días: 7,16, 25 febrero 2025.	2. COMPONENTE DE SALUBRIDAD 2.2 SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO .
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	1.1. Se ha efectuado la implementación integral de la normativa vigente y el procedimiento de planificación alimentaria en los servicios sociales. Se han aplicado rigurosamente los instructivos, formatos y lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	1.1. Formato de acompañamiento a la operación del servicio de alimentación mensual, fechado el **12/02/2025**, archivado en la carpeta física del componente de salubridad, ubicada en el área administrativa del servicio de alimentos.
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 en los alimentos recepcionados durante el mes de Febrero de 2025 .	2.1.**Drive:** carpeta Subcomponente buenas practicas de manufactura carpeta actas actualizado al mes de Febrero de 2025. Carpeta Subcomponente BPM servicio de alimentación recepción de alimentos actualizado al mes de Febrero. **Carpeta física:** Componente de gestión documental, archivo administrativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 40 de 88

3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	3.1. Se ha mantenido la vigencia del concepto higiénico sanitario favorable del centro y del servicio de alimentos, con una antigüedad no superior a 12 meses, conforme a los requisitos establecidos.	4.1. **Drive:** Carpeta Subcomponente plan de saneamiento **Documentos clave:** Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos: Acta 030-007007-25, fecha 27/02/2025 Concepto higiénico sanitario del centro: Acta 068-0522001-24, fecha 28/11/2024.
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad	4.1. Se ha garantizado la vigencia de los conceptos higiénico sanitarios favorables de proveedores directos y distribuidores para Febrero de 2025, asegurando que ninguno exceda el período de validez de un año desde su fecha de expedición.	4.1. **Drive**: Carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. Carpeta seguimiento a proveedores actualizada al mes de Febrero de 2025 **Documentos:** Conceptos higiénicos sanitarios vigentes de 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 ha verificado la validez de los conceptos higiénicos sanitarios de los vehículos transportadores y la vigencia de los certificados de los cursos de manipulación de alimentos de los conductores para Febrero de 2025.	5.1. **Drive:** Carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. Carpeta seguimiento a proveedores actualizada al mes de Febrero del 2025 **Documentos:** • Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. • Certificados vigentes de cursos de manipulación de alimentos de conductores.
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y	6.1. Se ha asegurado el suministro de productos alimenticios en concordancia con los estándares de calidad,	6.1. Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 41 de 88

elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	cantidad, oportunidad y logística requeridos. Se ha realizado una verificación rigurosa en la recepción de materia prima, aplicando los criterios de aceptación y rechazo establecidos. 6.2. Se ha garantizado la disponibilidad de insumos de limpieza y desinfección en las cantidades adecuadas y con la logística necesaria para el óptimo funcionamiento del servicio de alimentos del mes de Febrero de 2025.	Factura de alimentos Factura de elementos de aseo 6.2. **Drive:** Carpeta Subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de Febrero de 2025 Donde se evidencia el siguiente formato: Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes Febrero de 2025
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos	7.1. Se ha implementado y ejecutado el formato de plan de compras mensual, asegurando un abastecimiento continuo y eficiente de alimentos en concordancia con la minuta establecida y sus derivaciones para Febrero del 2025.	7.1. **Drive:** carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de Febrero 2025 Donde se evidencia los siguientes formatos: Formato plan de compras consolidado mensual asociados Formato plan de Compras semanal
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	8.1. Se ha mantenido un inventario actualizado y se ha garantizado la disponibilidad de equipos y menaje en condiciones óptimas para el uso de los participantes durante Febrero de 2025	8.1. **Drive:** carpeta buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de Febrero de 2025 Donde se evidencia el Archivo con el inventario de los equipos y menajes.
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	9.1. Se ha actualizado y aplicado el plan de saneamiento conforme a la guía establecida, incluyendo procedimientos detallados, cronogramas de ejecución, registros de actividades, listas de verificación y asignación de responsables para los programas de limpieza y desinfección, gestión integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable.	9.1. **Drive:** Carpeta Subcomponente plan de saneamiento actualizada al mes de Febrero de 2025 Donde se evidencia publicado el siguiente documento: Plan de saneamiento actualizado a la fecha Declaración de compromiso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 42 de 88

10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10.1. Se han aplicado controles de calidad sistemáticos mediante los formatos establecidos, con frecuencia diaria y mensual según corresponda, para garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados a los participantes en el periodo de Febrero de 2025	10.1. **Carpeta física:** Componente de salubridad, área administrativa del servicio de alimentos. ● **Formatos:** ● Registro control de plagas ● Limpieza, Desinfección y acciones correctivas ● Seguimiento a soluciones desinfectantes ● Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques ● Inspección presencia de plagas ● Verificación de hermeticidad ● Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable ● Control de temperatura de equipos de refrigeración y congelación **Drive:** ● Control de entrada y salida alimentos asociados ● Plan de compras consolidado mensual asociados ● Recepción de materia prima ●
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 ha implementado el programa de Buenas Prácticas de Manufactura, incluyendo la realización de capacitaciones específicas, que hasta la fecha se ha tratado sobre Alergias alimentarias y manejo de alergenos, Ergonomía y seguridad en cocina y Generalidades Bpm. conforme al plan y cronograma establecidos para el personal manipulador de alimentos en Febrero de 2025.	11.1. **Carpeta física:** Componente de gestión documental, archivo administrativo. **Documento:** Acta de capacitación # 98 fecha **11/02/2025**, tema " Alergias alimentarias y manejo de alergenos ". Acta de capacitación #155 fecha **20/02/2025** tema “Ergonomía y seguridad en cocina” - Acta de capacitación #169 fecha **27/02/2025** tema “Generalidades BPM”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.0950.46
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 43 de 88

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 se han registrado incidencias de brotes o eventos epidemiológicos relacionados con posible contaminación alimentaria durante el mes de Febrero de 2025.	12.1. Sin documentación por ausencia de incidentes.
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	13.1. Se ha ejecutado el protocolo de toma y conservación de muestras diarias de alimentos, respetando el gramaje establecido y la periodicidad definida en el instructivo de Preparación de alimentos para el mes de Febrero de 2025.	13.1. **Drive:** Carpeta Subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de Febrero de 2025 **Documento:** Formato control muestra 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 mes de febrero el CIAI cumple con la obligación.	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA 14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	CIAI G8 mantiene los bienes muebles descritos en la sabana de elementos.	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	Durante el mes de febrero, se realiza revisión y verificación permanente del vestuario de las personas con discapacidad para garantizar que cuenten con sus respectivas marquillas.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 44 de 88

4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos, por motivo de desgaste de algunos elementos, se realizaron algunos cambios durante la ejecución del convenio 8416/2024.	Actas de Supervisión: ACTA 10/02/2025 ACTA14/02/2025 ACTA 26/02/2025 ACTA 28/02/2025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado en especie*	*$ 1.642.149.656* *$ 1.346.562.718* *$ 295.586.938*
ADICIONES:	*MODIFICACION No. 2* *Valor total* *Aportes SDIS* *Aportes asociado*	 *$ 820.926.946* *$ 673.160.096* *$ 147.766.850*
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 1.364.922.769*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 654.800.045*	
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	$ 112.047.850
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 29.625.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 1.385.240
	Bienes consumibles	$ 2.670.147
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.729.890
	Transporte	$ 13.076.477

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aecb771-0950d8
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 45 de 88

	Vigilancia	$ 13.079.470
	Medios Tecnológicos	$ 1.037.860
	Servicio Funerarios	$ 560.891
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 19.416.143
	Servicios Públicos	$ 6.924.792
	Elementos de Aseo Personal	$ 3.741.021
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 50.000
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$1.464.000
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **DOSCIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 207.835.789).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aecb771-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 46 de 88

Durante la ejecución del convenio de asociación 8416-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha y cargadas en plataforma SECOP II. Presentó pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 1 de agosto de 2024.Se firmó modificación No. 1 con fecha 21 de octubre de 2024 y Modificación No. 2 con fecha 10 de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 47 de 88

			diciembre de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de febrero 2025 este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento y continúa con la vinculación laboral de persona con discapacidad en el perfil de auxiliar de enfermería. Las actividades técnicas adicionales ofertadas fueron ejecutadas a satisfacción en los periodos establecidos.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destina los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6.	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vincula a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 48 de 88

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
9.	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10.	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado 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 dio cumplimiento a la obligación, realizó capacitación para promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	El asociado no fue requerido por el supervisor en el periodo en mención, por lo tanto, la presente obligación no aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095046
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 49 de 88

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 50 de 88

17.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18.	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19.	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro contó con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
20.	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950-46
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 51 de 88

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 52 de 88

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 interna Grupo 8, envió el informe Cuali - Cuanti por correo electrónico el 26 de febrero de 2025, dando cumplimiento a la presente obligación.
3.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aporta Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.
4.	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Microbús marca MERCEDES BENZ capacidad 15 pasajeros, modelo 2024 Placa NOK298 -Licencia de tránsito N° 10032616843 -SOAT vence el 27/03/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 53 de 88

			- Póliza de responsabilidad civil contractual No. 02131101003542 vence el 06/10/2025 y ex contractual No. 02130101002885 vence el 06/10/2025 con SEGUROS DEL ESTADO S.A
5.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	NO APLICA	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 54 de 88

8.	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de febrero de 2025 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9.	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 26 de febrero, dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10.	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 55 de 88

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 56 de 88

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0.95046
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 57 de 88

	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.		garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3.	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4.	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado presentó y ejecutó las actividades avaladas en el plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
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: 20250317-134316-aecb7-01.0950-46
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 58 de 88

6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la presente obligación, para el periodo del mes de febrero, el asociado realizó actualización a cinco (5) PAI de participantes, según los tiempos establecidos en el anexo técnico.
7.	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la obligación, para el presente periodo se realizó estudio de caso de cinco (5) participantes por actualización, según lo establecido en el anexo técnico.
8.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró y se encuentra implementando los protocolos y medidas de seguridad para la prevención de evasiones de las personas con discapacidad vinculadas en el servicio.
9.	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
10.	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la presente obligación, elabora los seguimientos bimestrales de cada uno de los y las participantes vinculados al servicio en el cual se registra la información para cada una de las líneas de atención.
11.	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4e9d7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 59 de 88

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 60 de 88

1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se ha corroborado la información reportada por el contratista, dado que la visita de supervisión no ha sido llevada a cabo.
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 12 realizó la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo al direccionamiento técnico establecido desde el programa de acciones de cuidado para la salud, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado de la salud.
3.	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 8 realizó en los tiempos establecidos el envío de los documentos del programa de cuidado a la salud, los cuales fueron avalados por parte del referente técnico del programa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950-48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 61 de 88

	corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	NO APLICA	El centro integrarte atención interna grupo 8 presentó adecuado diligenciamiento del formato registro diario de actividades de cuidado. Como resultado de esta actividad se logra evidenciar información específica y oportuna del estado físico y de salud de los participantes; dando cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico y el direccionamiento generado desde referente técnico del programa de cuidado a la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		NO APLICA	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1.	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales; cumpliendo así, los tiempos dispuesto por anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 62 de 88

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 63 de 88

	Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6.	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado manejó la información generada en servidores, sin claves o encriptaciones que impidieron la verificación de la misma.
7.	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no fue requerida información de parte de autoridades competentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 64 de 88

8.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no subcontrato el proceso de gestión documental.
9.	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se corroboró que la documentación tuviera plena identificación de quien los construyó.
10.	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE de acuerdo a las novedades presentadas en el periodo.
11.	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha implementado el aplicativo SIRBE WEB.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 65 de 88

	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.		
12.	Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado remitió documentación dirigida a la Subdirección para la Discapacidad, los cuales fueron archivados según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.
13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
14.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Durante el período reportado, el asociado diligenció y reportó la información definida por anexo técnico, en los tiempos dispuestos.
15.	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado contó con los insumos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb770-1095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 66 de 88

	papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.		necesarios, para la ejecución de actividades en el servicio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió parcialmente con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico. sin embargo, presenta vacantes en los perfiles de auxiliar de enfermería (1) y manipulador de alimentos (1), por lo tanto, la obligación es a mejorar.
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	No aplica, toda vez que el asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950-48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 67 de 88

3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4.	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de febrero de 2025.
5.	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante
6.	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7.	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado implementó un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro.
8.	Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se contó con cronograma de programación de actividades del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 68 de 88

	auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.		talento humano, con el personal requerido los fines de semana y días festivos garantizando la atención a la población de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1.	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección de plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO.
2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
3.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical en el inmueble.
4.	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas en el inmueble.
5.	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-4edb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 69 de 88

	ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes. El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencias.
6.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa en el período reportado, las diferentes áreas del centro, se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado expedido por FUMINIKO S.A.S, con vigencia hasta el 13/06/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aebd7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 70 de 88

			Fumigación control de plagas, certificado expedido por FUMINIKO S.A.S, con vigencia hasta el 13/06/2025.
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de prevención de accidentes en los tiempos establecidos. El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el cerramiento del centro y tomó las medidas necesarias de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes.
9.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presentó ninguna visita, notificación o alerta de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento a la normatividad ambiental vigente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 71 de 88

	disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.		aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1.	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de reporte.
2.	Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida
3.	Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	NO APLICA	Se verificó que el asociado elaboró y presentó el ciclo de menús derivado para el aval de referente técnico del componente dentro de los tiempos establecidos acorde a la fecha de inicio del presente convenio.
4.	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de	SATISFACTORIO	El asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 72 de 88

	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.		personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general durante el periodo de reporte.
5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y contó con los soportes de matriz de clasificación y matriz de seguimiento del estado nutricional generada durante el periodo de reporte y se encuentra publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
6.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
7.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, fichas técnicas y cronograma según adición de convenio, se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30%	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Coopymerck (frutas y verduras).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 73 de 88

	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.		
9.	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de seguimiento a la calidad operativa verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable. Se implementan medidas de control de consumo de agua por medidas de restricción.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 74 de 88

3.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza el concepto higiénico sanitario emitido por INVIMA y la Secretaria de Salud de Chía, para la unidad operativa, según acta 030007007-25; se encuentra publicado en drive de nutrición de SDIS.
4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de seguimiento a la calidad operativa el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores emitidos por la entidad competente vigentes para el periodo. Los proveedores son: Maxicárnicos Coopymerck ARA S.A. Panadería Theo
5.	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación, así: Los proveedores son: Maxicárnicos Coopymerck ARA S.A. Panadería Theo.
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	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado contó con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 75 de 88

	cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.		ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7.	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo de reporte, garantizando el abastecimiento de alimentos.
8.	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado contó con equipos de almacenamiento, preparación y servido de alimentos.
9.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación de documentos establecidos por la SDIS.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11.	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que el asociado tomó y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 76 de 88

	de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.		almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1.	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 8, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener disponer los elementos contenidos en la sabana de elementos descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
2.	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna.
3.	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se evidencia el uso adecuado de las marquillas de cada una de las prendas.
4.	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 8, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 77 de 88

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

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del componente Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de líneas de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. Febrero de 2025. Desde a referencia técnica se efectuó acompañamiento con técnica para el mes de febrero 2025, se direccionó el proceso para la finalización del convenio de asociación y la atención de la población con calidad en las tres líneas de acción,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 78 de 88

			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.
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 personería, fiscalía y comisaria 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. 04/02/2025 2. 10/02/2025 3. 13/02/2025 4. 14/02/2025 5. 28/02/2025 6. 26/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.0950.48
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 79 de 88

7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Para el mes de febrero de 2025, no se remitieron al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos ya que no tenían disponibilidad de cupos.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron Modificaciones contractuales ni acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			SATISFACTORIO

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de obligaciones, para el presente periodo se tiene una obligación a mejorar.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:
Obligación 1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD			
PENSIÓN			
ARL			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aecb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 80 de 88

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Factura del asociado o contratista
4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5. RUT del asociado o contratista
6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.
15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 81 de 88

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:

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/032025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-aedb7-01.095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 82 de 88

Elaboró
David Francisco Méndez Camacho– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Rodríguez P - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Gomez Gaona- 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:
Carlos José Cantillo Vargas– Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad
Camila Lucia Montes Ballestas – Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia Gonzalez Paipa – 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: 20250317-134316-ae9cb7-01095048
2025-03-17 17:34:22-05:00 - Pagina 83 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8416-2024 GR 8 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048
Estado: Finalizado
Creación: 2025-03-17 13:43:16
Finalización: 2025-03-17 17:34:19

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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: 20250317-134316-ae9cb7-01095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 84 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8416-2024 GR 8 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 13:43:16

Finalización: 2025-03-17 17:34:19

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

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

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

Revisión: Referente Contractual Convenios Subdirección Para La Discapacidad

JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA
52144330
jpgonzalezp@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACION 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 85 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8416-2024 GR 8 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 13:43:16

Finalización: 2025-03-17 17:34:19

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente técnico Administrativo y Financiero

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 86 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8416-2024 GR 8 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048

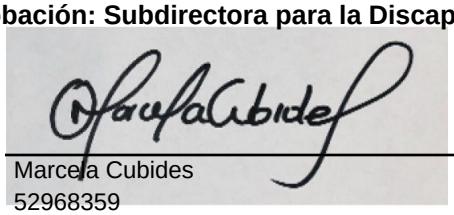
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 13:43:16

Finalización: 2025-03-17 17:34:19

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 87 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8416-2024 GR 8 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048
Creación: 2025-03-17 13:43:16
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-03-17 17:34:19

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 13:43:59 Lec.: 2025-03-17 13:46:22 Res.: 2025-03-17 13:46:24 IP Res.: 186.29.78.189
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-03-17 13:46:24 Lec.: 2025-03-17 13:46:41 Res.: 2025-03-17 13:46:45 IP Res.: 88.161.25.169
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 13:46:45 Lec.: 2025-03-17 13:47:08 Res.: 2025-03-17 13:47:12 IP Res.: 191.156.57.189
Elaboración	SANDRA PLAZAS ROLDAN sanplazas@yahoo.es Contratista - Profesional Equipo de Apoy	Aprobado	Env.: 2025-03-17 13:47:12 Lec.: 2025-03-17 13:48:06 Res.: 2025-03-17 13:48:38 IP Res.: 191.156.62.138
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 13:48:38 Lec.: 2025-03-17 14:34:49 Res.: 2025-03-17 14:35:26 IP Res.: 191.156.49.254
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración So	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:35:26 Lec.: 2025-03-17 14:36:27 Res.: 2025-03-17 14:36:49 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 14:36:50 Lec.: 2025-03-17 14:37:10 Res.: 2025-03-17 14:37:14 IP Res.: 186.30.91.74
Revisión	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:37:15 Lec.: 2025-03-17 14:39:33 Res.: 2025-03-17 14:39:41 IP Res.: 191.156.114.10
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com Abogado Equipo de Seguimiento a la Calid Subdireccion para la Discapacidad - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:39:41 Lec.: 2025-03-17 14:40:18 Res.: 2025-03-17 14:40:34 IP Res.: 181.237.13.36

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048
2025-03-17T17:34:22-05:00 - Pagina 88 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8416-2024 GR 8 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-134316-ae9cb7-01095048

Creación: 2025-03-17 13:43:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:34:19

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:40:34 Lec.: 2025-03-17 14:43:41 Res.: 2025-03-17 15:08:13 IP Res.: 186.80.232.25
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:08:13 Lec.: 2025-03-17 16:07:25 Res.: 2025-03-17 16:07:27 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 16:07:27 Lec.: 2025-03-17 16:23:10 Res.: 2025-03-17 16:23:14 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 16:23:14 Lec.: 2025-03-17 17:34:15 Res.: 2025-03-17 17:34:19 IP Res.: 186.84.178.27