Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 1 de 86

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
	87.60 %	68.98 %

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** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **ANGIE LIZETH LEGARDA ARDILA** **SAIDA ZARETH TORRES ALFONSO** **BARBARA ESTHER SANCHEZ GRASS** **DIEGO ALFONSO LEON OTALORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8419 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	24/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 30 de julio 2024 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 30 de julio 2024 según registro en SECOP II Modificación 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 2 de 86

	Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 16 de octubre de 2024 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 16 de octubre de 2024 según registro en SECOP II Modificación 2. Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 31 de diciembre 2024 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 31 de diciembre 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	*901.851.683-1*
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.498.009.070 Aportes SDIS $ 3.004.789.791 Aportes Asociado en especie $ *493.219.279*
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 o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 30 de marzo de 2025, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICION	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total $ 1.164.629.019 Aportes SDIS $ 1.000.416.328 Aportes asociado $ 164.212.691
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 3 de 86

	89 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 30 de marzo de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA
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.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 presento la suscripción del contrato dentro de ellos tiempos establecidos.	-Plataforma SECOP II -Informe de Gestión convenio 8419-2024 Lote 11 periodo febrero.
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 11 suscribió el acta acta de inicio con fecha 1 de Agosto de 2024.Se firmó modificación No. 1 con fecha 15 de octubre de 2024 y Modificación No. 2 con fecha 20 de diciembre de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	-Plataforma SECOP II --Informe de Gestión convenio 8419-2024 Lote 11 periodo febrero.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de febrero de 2025.	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. --Informe de Gestión convenio 8419-2024 Lote 11 periodo febrero.
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	El Centro Integrarte Atención Integrarte Grupo 11 dio cumplimiento a los espacios ofertados, así como a las fichas técnicas adicionales.	-Carpeta de actividades adicionales -Infraestructura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 4 de 86

plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones 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.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de febrero de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico	Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411 -Informe de Gestión convenio 8419-2024 Lote 11 periodo febrero.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se presentó 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. Así mismo, se brindó respuesta a todas las solicitudes requeridas por parte de la SDIS y se presentaron los informes correspondientes	-Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo febrero. -Solicitudes y requerimientos a través de correo institucional -Actas de supervisión: FOR-PSS-413, correspondientes al mes febrero: ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
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 11 no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416, Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo febrero. Actas de visita de supervisión: ACTA INTG11 28022025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, 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	-No aplica -Visita de supervisión ACTA INTG11 28022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 5 de 86

otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	acciones descritas 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.	Para el periodo a reportar se vinculó a mas del 50% de mujeres, para iniciar con la ejecución del presente convenio, acorde a lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Actas de visita de supervisión: ACTA INTG11 28022025
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.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, dentro de los tiempos establecidos.	-Soporte compartido en Drive. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1q5QTA0z-SCoXzOlJ2etN4dMiui4m3cMQ
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista, así como la publicación de piezas comunicativas dentro del centro.	-Carpetas administrativas de actas e intervenciones grupales -Intervención grupal: 19 de febrero 2025. -Acta de reunión: 04 febrero de 2025
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Para le presente periodo, se recibe un requerimiento por parte de la SDIS en relación a la entidad CAR el día 11 de febrero del año en curso, el cual se da respuesta con los soportes solicitados.	Respuesta enviada vía correo electrónico.
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, presentó a la supervisión y Oficina Asesora de Comunicaciones las Piezas Comunicativas para inicio de convenio para su respectivo aval.	-Correo electrónico del centro -Soporte cargado en Drive compartido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 6 de 86

involucre a la población participante.		
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	No se celebraron 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 8419-2024.	-No aplica
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Se mantuvo la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	-Actas de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INTG11 28022025
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 se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación.	-No Aplica -Actas de Supervisión: ACTA INT G11 10012025 ACTA CIAI 11 15012025 UT ACTA INTG11 25012025
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.	Para el periodo en mención, se mantuvo la cláusula entre el contratista y el operador que relaciona la importancia de la confidencialidad de toda la información relacionada a la población y prestación del servicio.	-Acta de Supervisión: ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INTG11 28022025
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 11	-Actas de Supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite	Se realizó apertura del buzón de sugerencias en dos fechas y se	- Carpeta administrativas ubicadas en gestión documental, buzón de sugerencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 7 de 86

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.	radica dentro de los últimos días del mes de febrero. 01/02/2025 09/02/2025 16/02/2025 23/02/2025 Con radicado en nivel central el día 28/02/2025.	-Formato apertura buzón de sugerencias.
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No aplica, toda vez que no se requirió de ningún proceso asociado al deber de la denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica. -Actas de supervisión: ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
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	En el centro integrarte atención interna grupo 11 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas	No aplica -Acta de Supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 8 de 86

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.	o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	ACTA INTG11 28022025
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 G11, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	-Actas de Supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, no realizó actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 01 al 28 de febrero de 2025, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	-Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 del Anexo Técnico. -Informe de gestión Convenio 8419-2024 periodo febrero de 2025.
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 envió el informe cuali cuantitativo con fecha de 25/02/2025, con los respectivos soportes.	Correo electrónico Drive compartido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 9 de 86

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.	Para el periodo en mención, el certificado de Inspección, Vigilancia y Control se encuentra vigente.	--Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodos febrero. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28022025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características: PLACA: TGT 972 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10023147837 SOAT: 33750568 Vigencia 16/05/2025 PÓLIZA RCE: 3244474800 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2025 PÓLIZA RCC: 2000457604 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2025 TÉCNICOMECÁNICA: Certificado 173264034 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 11/05/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 396998 vigencia 17/12/2025	-Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. -Acta de Supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se garantizó ejecutar la obligación relacionada con el pago de los servicios públicos de luz, acueducto, internet y gas propano, correspondientes al corte al mes de febrero del 2025	-Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo febrero. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28022025
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 G 11 contó con sistema de (16) cámaras en correcto funcionamiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado situado en el centro, así como la proyección de las cámaras en el celular de la coordinadora.	-Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo febrero 2025 -Actas de Supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
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	Se adjuntó en el informe mensual, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de	--Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo de febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 10 de 86

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.	servicios se presentan planillas individuales de pago.	
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna G11 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento del mes de febrero.	--Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo de febrero. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual	Para el presente corte se realiza la actualización de malla de identificación de actores con fecha de 25/02/2025.	Correo electrónico Drive compartido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 11 de 86

cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.		
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 11, contrato al 5% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28022025
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, toda vez que para el presente periodo se encuentra en ejecución.	No Aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, en el presente periodo recibió el respectivo aval de las piezas comunicativas el día 09/09/2024, posterior a ello se realiza la impresión y entrega de estos. De las siguientes piezas: -Pendón -Tablas de ruta -Carnés de participantes -Carnés del talento humano	- Correo de aval de piezas comunicativas. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28022025
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 Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, en el presente periodo recibió el respectivo aval de las piezas comunicativas el día 09/09/2024, posterior a ello se realiza la impresión y entrega de estos. De las siguientes piezas: -Pendón, ubicado en la entrada del centro.	- Correo de aval de piezas comunicativas. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 12 de 86

3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, en el presente periodo recibió el respectivo aval de las piezas comunicativas el día 09/09/2024, posterior a ello se realiza la impresión y entrega de estos. De las siguientes piezas: -El personal de talento humano y participantes quedaron carnetizados los días 29 y 30 de septiembre del año en curso.	- Correo de aval de piezas comunicativas. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28022025
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, en el presente periodo recibió el respectivo aval de las piezas comunicativas el día 09/09/2024, posterior a ello se realiza la impresión y entrega de estos. De las siguientes piezas: -Tabla, ubicado en la ruta institucional de placas TGT 792.	- Correo de aval de piezas comunicativas. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28022025
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 11 y el equipo de Talento Humano mantuvo durante el presente periodo, reserva y confidencialidad con las fotografías y/o videos de los participantes, en la no divulgación de estas.	-Seguimiento al talento humano.
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,	Las actividades y procesos se ejecutaron, acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con los instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio, así como las actividades para la ejecución del convenio.	-La realización de actividades deben estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Estudios de caso -PAI -Seguimiento Bimestral

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 13 de 86

durante la ejecución del convenio de asociación.		Actas de supervisión: ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
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.	Las actividades y procesos desarrollados con los participantes se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	-Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. Actas de Supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad	-Correo electrónico, con soporte de envió de las novedades presentadas. Drive compartido desde el programa de cuidado a la salud. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JUjdJjOiNn037DggoWgGNJlonoHx9Psv-STSYmtRqTY/edit?gid=1649469912#gid=1649469912 -Actas de Supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las	Se ejecutaron desde la línea del desarrollo de habilidades Individuales, las siguientes actividades de febrero:	- Actas de articulaciones institucionales -Historias sociales -Carpetas administrativas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 14 de 86

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.	Programa de competencias emocionales: Intervenciones Individuales Intervenciones Grupales (15) Programa de Competencia Conceptuales: Intervenciones Individuales Intervenciones Grupales (4) Programa de competencias motoras: Fisioterapia Intervenciones Individuales Intervenciones Grupales (14) Educación física: Intervenciones Grupales (16) Programa de competencias ocupacionales: Intervenciones Grupales (33) Intervenciones Individuales Se desarrollaron y ejecutaron desde de la línea de la atención de desarrollo de habilidades y capacidades familiares del mes febrero, las siguientes actividades: 1) Jornada pedagógica y formativa (1) Jornada adaptativa (1) Encuentro familiar (24) Intervenciones individuales (14) Visitas de referentes a los participantes (1) visitas domiciliarias Llamadas a referentes familiares y sociales, jueves y viernes Se desarrollaron desde la línea de la atención de desarrollo de capacidades en Entorno y Territorio, las siguientes actividades:	Visitas de supervisión ACTA INTG11 27022025 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 15 de 86

	-Las articulaciones realizadas para la participación en los escenarios y espacios locales a nivel institucional y comunitario, educativo, laboral, entre otros son las siguientes: Articulaciones (1) Malu (1) Museo Interactivo Maloka (1) Escuela Rural República de Francia (1) Institución República de Francia (1) Biblioteca Gabriel García Márquez - El Tunal Validaciones (6) Validaciones (4 no cumplieron y 2 si cumplieron)	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se mantuvo el cronograma general de actividades programadas para el presente mes.	Cronograma visible en el espacio del servicio 1. -Acta de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INTG11 27022025
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.	El centro para el presente periodo actualizó 6 planes de atención individual.	Historia Sociales Formatos de plan de atención individual. Acta de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INTG11 27022025
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 para el presente periodo actualizó 6 estudios de caso.	Historia Sociales Formatos de estudios de caso. Acta de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INTG11 27022025
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 elaboró un protocolo en donde se implementan estrategias y medidas de seguridad con el fin de prevenir evasiones de las personas con discapacidad.	-Protocolo de Evasión
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	Se 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 y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID):

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 16 de 86

tiempos establecidos en el anexo técnico.		Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fgUFXjBKtM4Swh-TRMJZn8GlMLbYlJ4o/edit#gid=82398525 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 -Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. -Formato deq123w seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Acta de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INTG11 27022025
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo, el centro presenta el diligenciamiento de los de los seguimientos bimensuales con fecha de corte al 01/02/2025.	Acta de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INTG11 27022025
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS	-Actas de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INTG11 27022025
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	No Aplica toda vez que, en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia en relación con la población.	-Actas de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INTG11 27022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 17 de 86

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.		
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 presente periodo no se requiere de la activación de rutas, ya que no se presentan procesos de vulneración de derechos.	No aplica
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 presente convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica, toda vez que no se han realizado actividades adicionales.	No aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se gestionó de manera oportuna 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	-Epicrisis medicas -Formulas medicas -Historia sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 18 de 86

	especialidades de la medicina como: Neurología 4 Febrero: 1 participante Nutrición 5 Febrero: 2 participantes 21 Febrero: 2 participantes Medicina General 10 Febrero: 5 participantes 12 Febrero: 1 participante 21 Febrero: 20 participantes 24 Febrero: 1 participante Laboratorios 13 Febrero: 1 participante 17 Febrero: 14 participantes 24 Febrero: 1 participante Odontología 17 Febrero: 1 participante 21 Febrero: 2 participantes Terapia Física 17 Febrero: 1 participante 18 Febrero: 1 participante 19 Febrero: 1 participante	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 19 de 86

	21 Febrero: 1 participante Rayos X 18 Febrero: 3 participantes Ecografía Transabdominal 19 Febrero: 1 participante Psiquiatría 17 Febrero: 47 participantes 19 Febrero: 1 participante 21 Febrero: 4 participantes Dermatología 24 Febrero: 5 participantes Otorrinologia 26 Febrero: 3 participantes	
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Se 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 revisión de condiciones físicas y mentales antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal.	-Historias Sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 20 de 86

	Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registró los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	El centro, hizo envío de los documentos del programa del cuidado de la salud para su respectiva revisión y aval el día 30/08/2024 a través de correo electrónico a la espera de la aprobación de estos, para el mes de febrero 2025 se recibe el aval de los documentos por parte del Referente Técnico del programa del cuidado de la salud.	-Documentos del programa del cuidado de la salud. -Soportes enviados por correo electrónico. -Soporte de correo electrónico de aval de documentos.
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se 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	-Historias Sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 21 de 86

	realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión 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 registró los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	El centro integrarte atención interna, hizo envío del acta de socialización de las directrices documentales dirigida al equipo de talento humano el día 30/08/2024 a través de correo electrónico.	-Acta de socialización -Correo electrónico
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Se mantuvo la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente, sin embargo se realiza acciones de mejora para mantener actualizadas las historias sociales así como el FUID, por parte de la auxiliar administrativa.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1wMRow0ztR1UOt4Rq7mjGNzd5AYKgOXLo Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 https://drive.google.com/drive/folders/1K-uNbKlqxau8ZEkJIrh9o4KPyHWc2ybH Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 22 de 86

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 mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Espacio de gestión documental
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o	No aplica, toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 23 de 86

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.	Para el presente periodo la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1wMRow0ztR1UOt4Rq7mjGNzd5AYKgOXLo Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fgUFXjBKtM4Swh-TRMJZn8GlMLbYlJ4o/edit#gid=82398525 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 https://drive.google.com/drive/folders/1K-uNbKlqxau8ZEkJIrh9o4KPyHWc2ybH
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 solicitados las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo mantuvieron plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 24 de 86

		- Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas
10. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Para el presente periodo se reporta 1 novedad por fallecimiento en sistema SIRBE.	Radicación Sirbe Correo electrónico
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa	El centro, diligencio los formatos requeridos para el cargue en sistema Sirbe, para la novedad de fallecimiento y validaciones realizadas.	Drive compartido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 25 de 86

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.	Para el presente periodo se cuenta con oficio remisorio de radicación de buzón de sugerencias con fecha de 28/02/2025 en nivel central SDIS.	Oficio Remisorio Carpeta Buzón de Sugerencias
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 a que no se requirió de la actualización de información.	No aplica
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.	El centro, diligencio y mantuvo el cargue de información en Drive compartido de acuerdo con lo solicitado.	Drive compartido Actas de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
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,	El centro, conto con los insumos de archivo, entregados paulatinamente.	-Acta de costos por realización

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 26 de 86

desde el inicio de la ejecución del convenio.		
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna G11 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico, sin embargo para el presente periodo se contó con vacantes de perfiles de talento humano, los cuales ya se encuentran en la búsqueda y alistamiento de documentación, la cuales se envían para aval y son aprobadas.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Acta de supervisión ACTA INTG11 28022025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Interna G11 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico, cumpliendo con el 80% de aval, al presente cumpliendo con el 100% del talento humano contratado.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Acta de supervisión ACTA INTG11 28022025
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se mantuvo disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Acta de supervisión ACTA INTG11 28022025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, diligenció el formato matriz de seguimiento al	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 27 de 86

de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	talento humano y los entrega en el informe mensual.	servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 ACTA INTG11 28022025
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 11, para el presente periodo realizo actas de inducción de personal que ingreso durante el mes.	Drive compartido
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 G11 contó con el talento humano de lunes a viernes y los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	-Cronogramas talento humano ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 26022025 ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
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 11 realizó el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	-Carpeta de ingreso y salida del personal -Actas de supervisión ACTA INTG11 28022025
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna G11 contó con el talento humano de lunes a viernes y los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	-Cronogramas talento humano Actas de supervisión. ACTA INTG11 28022025
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de	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.	Infraestructura del centro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 28 de 86

asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Se mantuvo con el cuidado del centro, y realiza las actividades de mantenimiento locativos requeridos, sin embargo, se presentan observaciones de reparaciones para realizar las cuales ya fueron subsanadas del mes anterior.	Infraestructura del centro
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, ya que no se cuenta con sistemas de transporte vertical	No aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, ya que no se cuenta con ayudas mecánicas dentro del centro integrarte	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	El centro, hizo envío del Plan de Emergencias a través de correo electrónico para su respectivo aval, el día 20/08/2024, el cual ya se confirmó de su recibido por el referente técnico.	-Correo electrónico -Documento Plan de Emergencias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 29 de 86

en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	Las instalaciones se mantuvieron en condiciones óptimas de higiene, limpieza y desinfección, en las habitaciones, baños, comedores, cocina, áreas comunes, talleres, fondas, cuarto almacenamiento de residuos, archivo según lo estipulado en el plan de saneamiento y se da cumplimiento a este plan realizando las actividades estipuladas en los siguientes formatos: FOR-PSS-064- Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable FOR-PSS-065 - Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-067- Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-066- Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069- Registro de control de plagas FOR-PSS-071- Seguimiento y autocontrol de los servicios sociales FOR-TH-020 - Inspección de Puesto de Trabajo Se realiza fumigación general y lavado y desinfección el día 02 de Julio del 2024, con lo cual se da cumplimiento al semestre en vigencia.	Dichos formatos reposan de manera magnética en el drive componente de salubridad, carpeta plan de saneamiento en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1DWhu-B4ueHUg2qXmN2YfpdOniZmLdA6c?usp=sharing Certificado Lavado y desinfección de Tanques, Empresa VECTORS AND WASTE SAS, de fecha 2 de julio de 2024. Control de plagas, Empresa FUMISERT SAS, de fecha 2 de julio de 2024. Concepto sanitario de plantas físicas realizado en visita por parte de la secretaria de salud de Cundinamarca, el día 18 de septiembre del 2024, donde se obtuvo un concepto favorable, el soporte de dicho concepto se encuentra en la carpeta magnética, carpeta de plan de saneamiento: https://drive.google.com/drive/folders/1DWhu-B4ueHUg2qXmN2YfpdOniZmLdA6c Visita de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT
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	El centro, elaboro el Plan de Prevención de accidentes y fue enviado a través de correo electrónico para su revisión y aval el día 30/08/2024, el cual ya se confirmó de su recibido por el referente técnico.	-Correo electrónico -Documento Plan de accidentes y riesgos potenciales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 30 de 86

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.		
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	El centro elaboro un protocolo en donde se implementas estrategias y medidas de seguridad con el fin de prevenir evasiones de las personas con discapacidad.	-Protocolo de Evasión
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.	En el periodo reportado el centro integrarte atención interna no recibió ningún tipo de visita asociada a entidades públicas o privadas.	Carpeta magnética, subsistema de plan de saneamiento: https://drive.google.com/drive/folders/1DWhu-B4ueHUg2qXmN2YfpdOniZmLdA6c y Carpeta física denominada plan de saneamiento, ubicada en el área de gestión documental.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Dentro del presente periodo se da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente de acuerdo con los criterios del componente de gestión documental establecido dentro del anexo técnico. Se cuenta con el correo electrónico ambiental siendo el siguiente: Cigrupo11sga@gmail.com	Formatos y actas que reposan en la carpeta magnética subsistema de gestión ambiental, drive: https://drive.google.com/drive/folders/1nmiNvj4GaHi2CL9ehjR_WEdcmgwBlwJ-?usp=sharing Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en el área de gestión documental. Realización de lista de verificación externa al gestor de residuos hospitalarios DESCONT SAS, soporte de residuos hospitalarios, drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1h2VSkEESxlyOxEwdjtCJLGI6f6hRHbD5
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 31 de 86

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 con el 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 reposa carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION Febrero /2025. Así mismo se encuentra el CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
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. De acuerdo a las observaciones obtenidas se realizará plan de mejora a través de procesos de capacitación. .	2.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS actualizada al febrero del 2025 Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
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.	3.1. Se realizó la derivación de la minuta de alimentos para la ejecución del convenio.	3.1. Derivación dietaría se encuentra publicada en el servicio de alimentos para ser usada por los manipuladores de alimentos. Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
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. Se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos y ciclo de menús. 4.2. Se socializó al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes.	4.1. Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN con los siguientes números de acta: Acta N° 37: (7/02/2025 Inducción a manipulador de alimentos) Acta N° 11: (15/02/2025 Ciclo de menús y minuta patrón) Acta N° 64: (17/02/2025 Manual dietario y derivación dietaria) Acta N° 15 (21/02/2025 Manual dietario y derivación dietaría) Acta N° 73 (21/02/2025 Ciclos de menú y cambios de consistencia) Acta de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 32 de 86

		ACTA INT G11 26022025
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. Se realizó clasificación del estado nutricional de las personas con capacidad.	5.1. Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada al mes de febrero del 2025 Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
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.	6.1. Se realizó seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y asistencia alimentaria a los participantes que lo requieran, notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad. .	6.1. Cuadro de programación de talento humano del seguimiento al comportamiento alimentario publicado en el comedor correspondiente al mes de febrero del 2025 Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
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. Se desarrollaron las actividades de promoción en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde a la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS.	6.1. Drive carpeta subcomponente promoción de estilos de vida saludable al mes de febrero /2025 Donde se evidencian los siguientes formatos. Plan de promoción en estilos de vida saludable con cronograma actualizado ficha De información, educación y comunicación (febrero Reconociendo la escala Bristol) Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
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	8.1 Durante el mes febrero se realizó compras locales a pequeños productores acordó con lo establecido en la Ley 2046 basados a los resultados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional, estos productores son 8.1.1. Lácteos Villa Aura 8.1.2. Asociación Agro Natural de campo (bodegón de cota) 8.1.3 Asociación Brisas del Rio Negro	8.1. En drive reposan documentación de los Pequeños Productores actualizada hasta el mes de febrero del 2025. Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 33 de 86

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.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y de alimentos, sin embargo, cuentan con acciones implementadas de contingencia descritas en el Plan de Saneamiento Básico.	No aplica.
RELACIONADOS 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 implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos. Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha febrero/2025 Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal del mes febrero /del 2025 Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
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 con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos almacenados durante el mes de febrero del 2025	Drive CARPETA EVIDENCIAS PARA INFORME actualizada al mes de febrero del 2025 Donde se evidencia el siguiente soporte: Se realiza acta N° 93 del 28 de febrero del 2025: Presentar los primeros 5 días de cada mes un acta de coordinador con nutricionista y tecnólogo donde se evidencia una foto del almacenamiento por cada grupo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 34 de 86

		alimentos y el formato de recepción de alimentos, el cual permita realizar la trazabilidad del mismo. Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	3.1 Se cuenta con concepto favorable de la planta física con fecha de 18/09/2024 con Concepto Sanitario Favorable de la planta física. 3.2. Se cuenta con concepto favorable con requerimientos en el servicio de alimentos, realizado por la secretaria de Salud de Cundinamarca con fecha de 07/01/2025.	3.1 En carpeta de drive Concepto Higiénico Sanitario reposan conceptos sanitarios de: 3.1.1. Concepto sanitario de planta física con fecha del 18/09/2024 3.1.2. Concepto Sanitario del servicio de alimentos del 07/01/2025, favorable con requerimientos. Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
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 contó durante el mes de febrero con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un (1) año.	4.1.Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, actualizada al mes de febrero del 2025. Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos, distribuidores, transporte y carné de manipulación de alimentos. Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	5.1. Se contó durante el mes de febrero con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes	5.1. Drive carpeta en Documento de Proveedores actualizada al mes de febrero del 2025. Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos Curso de manipulación de alimentos del ayudante y conductor del vehículo Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 35 de 86

6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	6.1. Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. 6.2. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos	6.1. En carpeta física de salubridad reposan los siguientes formatos. 6.1.1. Factura de alimentos del mes de febrero del 2025 6.1.2. Factura de elementos de aseo del mes de febrero del 2025 6.2. Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos donde se evidencia el siguiente formato: 6.2.1. Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes febrero del 2025 Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	7.1. Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual del mes de febrero, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.	7.1. .1. Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada en el mes de febrero /2025 donde se evidencia los siguientes formatos: Formato Plan de compras semanal asociados Formato Plan de compras consolidado mensual asociados Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	8.1. Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes. Se completa sabana de costos con las 2 Cucharas de 4 onzas entregadas al servicio de alimentos, sin embargo se recibe observación para cambio de pocillos por desgaste.	8.1. Se evidencia menaje utilizado en el servicio 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.	9.1. Se actualizó el plan de saneamiento de acuerdo de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o	9.1. Documento en físico ubicado en la carpeta del componente de salubridad ubicada en archivo, así mismo reposa en carpeta en Drive el Plan de Saneamiento Básico. Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 36 de 86

	suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.	
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10.1. Se aplicó durante el mes de febrero controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.	10.1. Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: -Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados -Formato Plan de compras semanal asociados -Formato Plan de compras consolidado mensual asociados -Formato de recepción de materia prima Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
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	11.1 Se implementó durante el mes de febrero del 2025 de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales.	11.1 Se realizó acta de capacitación del mes de febrero que reposa en drive en Acta de Capacitación donde se evidencia: 11.1.1. Acta N° 36 del 6 de febrero del 2025 con “Descomide y muestra de alimentos”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 37 de 86

acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013.		Acta N° 12 del 17 de febrero del 2025 con “Servido y distribución” Acta N° 70 del 20 de febrero del 2025 con “tema Contaminación de alimentos” Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	12.1. No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	12.1. No aplica
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	13.1. Se tomó en el gramaje correspondiente de la muestra y mantuvo en la periodicidad establecida las muestras diarias	13.1. En Drive reposa la carpeta Documentos Asociados al Subcomponente actualizada febrero / 2025 Formato control muestra testigo de alimentos Acta de supervisión ACTA INT G11 26022025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	Para el presente periodo el centro, continuó presentando la gran mayoría de elementos de la sabana de costos, sin embargo, se encuentran algunos pendientes por recibir, los cuales han ido llegando paulatinamente.	Actas de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
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.	Para el presente periodo el centro, continuó presentando la gran mayoría de elementos de la sabana de costos, sin embargo, se encuentran algunos pendientes por recibir, los cuales han ido llegando paulatinamente	Actas de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025
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	Para el presente periodo no se hizo entrega de dotación a los participantes.	Acta entrega de Dotación Formatos de entrega de dotación por participante.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 38 de 86

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.		
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.	Para el presente periodo, el centro mantiene la dotación en lencería, adecuadamente.	Facturas de compra de Elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución convenio 8419-2024 mes febrero. Actas de supervisión ACTA CIAI 11 11022025 UT ACTA INT G11 27022025 ACTA INTG11 28022025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado en especie*	*$ 2.333.380.051* *$ 2.004.373.463* *$ 329.006.588*
ADICIONES:	*MODIFICACION No. 2* *Valor total* *Aportes SDIS* *Aportes asociado*	 *$ 1.164.629.019* *$ 1.000.416.328* *$ 164.212.691*
REDUCCIONES:	*LIBERAR LOS RECURSOS en los aportes de la SDIS; por concepto del ajuste correspondiente al rubro de vigilancia por valor de VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($28.088.162) M/CTE, comprometidos en la estructura de costos inicial, el cual será liberado del Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 10395 del 29 de julio de 2024, y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ($4.610.513) M/CTE, en consecuencia el valor total del convenio, se disminuye por valor de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($32.698.675) M/CTE. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 2.092.005.065*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 39 de 86

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 912.784.726*
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	$ 186.428.445
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.795.415
	Bienes consumibles	$ 3.257.316
	Espacio Físico Funcional (Gestión Ambiental Y PEC) Ítem de pago Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 3.410.928
	Transporte	$ 14.481.388
	Vigilancia	$ 6.539.735
	Medios Tecnológicos	$ 1.130.241
	Servicios Funerarios	$ 716.469
	Espesantes	$ 310.620
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 27.433.898
	Servicios Públicos	$ 9.314.095
	Elementos de Aseo Personal	$ 3.741.836

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 40 de 86

COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 9.909.760
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.994.240
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 310.991.396).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8419-2024 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 41 de 86

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. Presento 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 15 de octubre de 2024 y Modificación No. 2 con fecha 20 de diciembre de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 42 de 86

3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de febrero 2025 este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo al cronograma presentado durante el proceso competitivo. Cuenta con dos personas con discapacidad en su talento humano, dando cumplimiento a lo ofertado en el proceso competitivo.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destina los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6.	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó los informes de ejecución y los soportes requeridos.
7.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vincula a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8.	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 43 de 86

	regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.		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.	SATISFACTORIO	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 realizó actividad de cualificación en su talento humano para promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, en el periodo en mención
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	SATISFACTORIO	El asociado dio respuesta escrita al requerimiento realizado, dentro de los tiempos establecidos en el documento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 44 de 86

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 45 de 86

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	NO APLICA	El centro no ha requerido realizar denuncias por cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que vulneren los derechos de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 46 de 86

	identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, garantizo el conocimiento de la presente obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, durante el periodo no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 47 de 86

	recomendaciones de la supervisión del convenio.		
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 11, realiza él envió del informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos dando cumplimiento a la presente obligación.
3.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación. Se contó con el certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 48 de 86

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 PLACA: TGT 972 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10023147837 SOAT: 33750568 Vigencia 16/05/2025 PÓLIZA RCE: 2000457605 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2025 PÓLIZA RCC: 2000457604 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2025 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 166046835 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 17/05/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 396998 vigencia 17/12/2025
5.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos.
6.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	A MEJORAR	Acorde al desarrollo de las visitas de seguimiento por parte de la supervisión, se evidenció el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras instaladas y 13 en funcionamiento. Sin embargo, se evidencia que comparte el monitor con el grupo 10 y no se logra diferenciar claramente las transmisiones que corresponden al grupo 11.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 49 de 86

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 50 de 86

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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, envió actualización de la malla de identificación de actores por correo electrónico el 25 febrero de 2025, dando cumplimiento a la presente obligación.
10.	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021.
11.	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 51 de 86

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 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	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 52 de 86

	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.		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	De acuerdo con las visitas realizadas por apoyo a la supervisión en el periodo reportado, se observó cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en anexo técnico y demás documentos pre y 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, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado realizó la atención a las personas con discapacidad libre de omisiones o situaciones de descuido, negligencia, en cumplimiento de la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 53 de 86

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	De acuerdo con el seguimiento realizado se evidenció que la coordinación del centro informó de manera oportuna las novedades relacionadas en la prestación del servicio, incluidas las afectaciones físicas productos de auto- hetero agresiones y/o caídas de su propia altura.
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.
6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verifica en visita de supervisión, que los participantes tienen el Plan de Atención individual en las historias sociales; de los cuales para el presente periodo, se requirió actualización de seis.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51.bac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 54 de 86

7.	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el asociado reporta la elaboración de seis estudios de caso por actualización.
8.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró y se encuentra implementando los protocolos y medidas de seguridad para la prevención de evasiones de las personas con discapacidad vinculadas en el servicio.
9.	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
10.	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la presente obligación, elabora los seguimientos bimestrales de cada uno de los y las participantes vinculados al servicio en el cual se registra la información para cada una de las líneas de atención.
11.	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
12.	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 55 de 86

	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.		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			
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,	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realizó la gestión y articulación necesaria acorde al direccionamiento brindado por el equipo técnico, afín de lograr el acceso a los servicios de salud,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 56 de 86

	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.		acorde a las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, tal como se identificó en el seguimiento realizado el referente técnico del programa de cuidado a la salud
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	En el presente periodo el centro presentó el estado físico y de salud de los participantes acorde a las especificaciones del anexo técnico, tal como se identificó en el seguimiento realizado el referente técnico del programa de cuidado a la salud. Subsanando las observaciones del periodo anterior.
3.	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realizó el envío de la documentación solicitada en los tiempos establecidos, los cuales fueron avalados por el referente técnico del programa de cuidado a la salud, dando inicio a su socialización en el periodo en mención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 57 de 86

	familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el presente periodo el centro presentó el estado físico y de salud de los participantes acorde a las especificaciones del anexo técnico, tal como se identificó en el seguimiento realizado el referente técnico del programa de cuidado a la salud. Subsanando las observaciones del periodo anterior.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1.	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El centro integrarte atención interna grupo 11, remitió a la supervisión el Acta No. 38., y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en los tiempos establecidos
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realiza la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 58 de 86

	inventario documental actualizado.		diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
3.	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	No se requirió informar a la supervisión de la presencia de daño generado a la documentación objeto de custodia, ni pérdida parcial o total de la documentación a cargo.
4.	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, dispuso de áreas para el almacenamiento de la documentación bajo custodia acorde a la normatividad legal vigente, bajo las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
5.	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los	NO APLICA	El convenio se encuentra vigente y en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 59 de 86

	lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6.	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11 captura, procesa, almacena y conserva la información, bajo criterios archivísticos y neutralidad tecnológica.
7.	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes.
8.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realiza de manera directa los procesos de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 60 de 86

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 61 de 86

	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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realiza la entrega de la documentación física con oficio remisorio respectivo, soporte que se archiva bajo las indicaciones del Subsistema de gestión documental.
13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
14.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, diligencia y presenta los reportes de información definidos en el anexo técnico en medio físico y digital, tal como se verificó en el seguimiento realizado por los profesionales de supervisión.
15.	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio,	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, presentó la adquisición de los insumos de archivo, materiales y papelería asociada al desarrollo de la gestión documental, necesarios para la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 62 de 86

	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.		
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 con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación. Sin embargo, tiene aún pendiente la contratación de un auxiliar de enfermería, por lo tanto, la presente 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, esta obligación se validó para el primer mes de ejecución del convenio de asociación en mención. Por lo tanto en el periodo del en mención no se evaluó dicha obligación.
3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 63 de 86

	humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.		las hojas de vida con 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	La coordinadora del centro Integrarte Atención Interna grupo 11 compartió acta de inducción inicial al puesto de trabajo del talento humano.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se contó con cronograma de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 64 de 86

	Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.		programación de actividades del talento humano, con el personal requerido los fines de semana y días festivos garantizando la atención a la población de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1.	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 65 de 86

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.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos. Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes. El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines A y B 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	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 66 de 86

	conforme lo establecido en el presente anexo técnico.		Certificado Lavado y desinfección de Tanques, Empresa VECTORS AND WASTE SAS, con vigencia hasta 09 de julio de 2025. Control de plagas, Empresa FUMISERT SAS, con vigencia hasta 09 de julio de 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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 67 de 86

RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	A MEJORAR	El centro integrarte atención interna grupo 11, implementó cada uno de los componentes de gestión ambiental, tal como se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión. Sin embargo, es preciso mencionar que a la fecha el centro fue requerido y se encuentra bajo seguimiento del equipo técnico y de supervisión; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	
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	Se verificó el cumplimiento de la presente obligación con la presentación de documentos de aporte nutricional, suministro alimentario acorde a las necesidades nutricionales, vigilancia nutricional y la elaboración del plan de estilos de vida saludables.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición, entregados por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, se evidencia que no implementó la minuta acorde con lo establecido en el documento entregado por la SDIS, sin embargo se evidencia nuevamente falencias en la cantidad a utilizar de leche en las preparaciones, por lo cual se deja nuevamente a mejorar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 68 de 86

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	No aplica toda vez que el asociado envió la derivación de la minuta de alimentos en los tiempos establecidos y los cuales se encuentra avalado por la referente técnica del componente.
4.	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realiza la socialización al talento humano del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) y criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas.
5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realizó la evaluación del estado nutricional de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico lineamiento descrito en el subcomponente de vigilancia nutricional.
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	El centro realizó el seguimiento al comportamiento alimentario de las personas con discapacidad en los diferentes tiempos de comida. Se realizó asistencia para el consumo de alimentos a los participantes que lo requirieron.
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	Se verificó el cumplimiento a la presente obligación dado que implementó la actividad establecida en el plan de promoción de Estilos de Vida Saludable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 69 de 86

8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento durante el presente periodo, donde el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante los proveedores APROLECHO (Leche Cruda, Leche Entera y otros Derivados Lácteos) y Asociación Agro Natural Del Campo (Hortalizas Frutas) , el cual se encuentran inscritos dentro de la Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría 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.	NO APLICA	No se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos y su disponibilidad.
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	SATISFACTORIO	Se verificó que el asociado dio cumplimiento a la normativa establecida, los respectivos instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social; la línea técnica brindada desde el referente y las especificaciones determinadas en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 70 de 86

	Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.		anexo técnico del componente de salubridad.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado cumplió con lo establecido de etiquetado y rotulado de alimentos
3.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión se observó que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios vigentes.
4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores (directos y distribuidores) de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa vigente para el periodo. Los proveedores son: CP Supremo SAS Punto Rojo Frigo carnes Fruver HV Panadería Pastelería La Sexta ML Lácteos Villa Aura Asociación Brisas Del Rionegro Agro Natural Del Campo Bodegón de cota.
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	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 71 de 86

	relacionadas con el transporte de alimentos.		proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: CP Supremo SAS Punto Rojo Frigo carnes Fruver HV Panadería Pastelería La Sexta ML Lácteos Villa Aura Asociación Brisas Del Rionegro Agro Natural Del Campo Bodegón de cota.
6.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	En visita de supervisión realizada se pudo observar que el asociado brindó productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
7.	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado se evidenció que el centro implementa el plan de compras garantizando el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.
8.	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado, se revisó disponibilidad en el servicio de alimentos del menaje se identificó que se realizaron acciones de mejora parcialmente, por lo tanto, se cumple en el periodo la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 72 de 86

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	Durante el seguimiento realizado se evidenció que el asociado cumplió con la respectiva obligación dado que elaboró e ingreso al drive y envió a referente técnico el plan de saneamiento, así mismo realiza su implementación.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se observó manipulación adecuada de los alimentos en preparación y servido, así mismo los formatos establecidos.
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 las visitas realizadas en el periodo reportado, se observó que el asociado contó con el plan de capacitación dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales y el cual realizan de manera mensual
12.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica, toda vez que durante el periodo reportado no se presentaron eventos por posible contaminación alimentaria.
13.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	Se observó que el asociado tomó y mantuvo las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos (24, 48 y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 73 de 86

			72 Horas) siendo acorde la minuta de las fechas recolectadas
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 11, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener y 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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realizó las acciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 74 de 86

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

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 75 de 86

			proyección y aspectos técnicos a mejorar -Se revisan formatos de salida presentados durante el mes para garantizar un contenido técnico que responda a los requerimientos mínimos para su implementación, allegando preformas ajustadas para las proyecciones de respuesta a la ciudadanía -Se comparten formatos de registro de novedades con fechas de radicación ante el SIRBE -Se brinda información relacionada al nuevo plazo de radicación de buzón de sugerencias ante el SIAC -Se remite desde el SIG nueva versión de portafolio de servicios versión 13 para su consulta y apropiación--Se realiza abordaje con referentes familiares para retroalimentar proceso de seguimiento a caso para posible egreso por situaciones que alteran la dinámica institucional --Se realiza visita de seguimiento para socializar aspectos a tener en cuenta en el cierre de convenio como informes de cierre, entregables y gestión documental al día, al igual que se socializan estrategias para el alistamiento de los posibles traslados a realizar en el marco de los nuevos convenios Se realiza acompañamiento y verificación de las condiciones y características del sistema de tratamiento de aguas residuales de la unidad operativa, con la intención de establecer línea de atención al requerimiento AUTO No. 06256000113 del 31 de enero del 2025, emitido por la CAR. Desde el componente de gestión documental se realizó la socialización de los formatos de acuerdo al Instructivo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 76 de 86

			Traslado de personas con discapacidad en centros integrarte atención interna INS-PSS-089 requeridos para los traslados por finalización de los convenios.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Para el mes de febrero se realizar seguimiento a las articulaciones realizadas por el centro a través del reporte mensual de las mismas, y se remite información para citación a jornada dirigida a profesionales desde fundación oriéntame en derechos sexuales y reproductivos
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 11/02/2025 2. 26/02/2025 3. 27/02/2025 4. 28/02/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	No se remiten personas para ingreso dado que nos reportan cupos disponibles
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron Modificaciones contractuales ni acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 77 de 86

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, sin embargo, se presentan cuatro obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Obligación 6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.

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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN
Obligación 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.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTION AMBIENTAL.
Obligación 1: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD			
PENSIÓN			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 78 de 86

ARL **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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 79 de 86

ELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 80 de 86

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: 17/03/2025

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
David Francisco Mendez Camacho– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Johana Bocachica Ortiz – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Barbara Esther Sanchez Grass – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Montaña. Referente técnica. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Edward Cardozo. Referente técnico Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Felipe Andrés Cañón León-Referente ambiental Técnico Subdirección Para La Discapacidad.
Martha Patricia hilarión - 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:
Carlos Alberto Sanchez Triviño – Referente Contractual Convenios Subdirección Para La Discapacidad

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 81 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 8

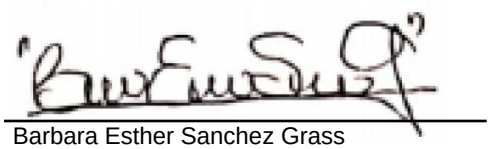
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
Estado: Finalizado
Creación: 2025-03-17 15:33:50
Finalización: 2025-03-17 17:09:38

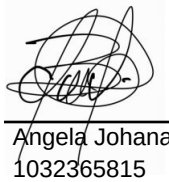
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



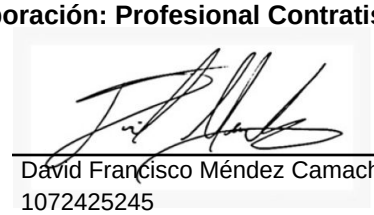
Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
angelabocachica@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 82 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 15:33:50

Finalización: 2025-03-17 17:09:38

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual Convenios Subdirección Para La Discapacidad

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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente técnico Administrativo y Financiero

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 83 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 15:33:50

Finalización: 2025-03-17 17:09:38

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 84 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328

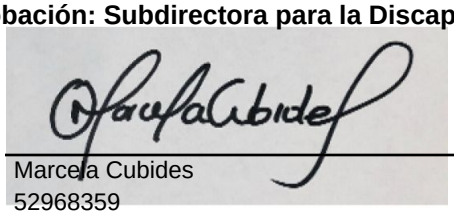
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 15:33:50

Finalización: 2025-03-17 17:09:38

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



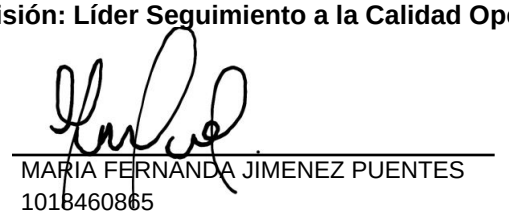
Marcela Cubides
52968359
mcubides1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Dirección para la Inclusión y las Familias

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

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



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 85 de 86

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328

Creación: 2025-03-17 15:33:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:09:38

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 15:34:18 Lec.: 2025-03-17 15:35:26 Res.: 2025-03-17 15:35:29 IP Res.: 179.63.191.2
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:35:29 Lec.: 2025-03-17 15:35:48 Res.: 2025-03-17 15:35:52 IP Res.: 88.161.25.169
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:35:52 Lec.: 2025-03-17 15:36:13 Res.: 2025-03-17 15:36:18 IP Res.: 191.156.224.218
Elaboración	Barbara Esther Sanchez Grass besanchezgrass@gmail.com Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:36:18 Lec.: 2025-03-17 15:48:16 Res.: 2025-03-17 15:48:21 IP Res.: 152.203.219.122
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:48:21 Lec.: 2025-03-17 16:01:36 Res.: 2025-03-17 16:01:44 IP Res.: 181.63.24.110
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:01:44 Lec.: 2025-03-17 16:02:02 Res.: 2025-03-17 16:02:04 IP Res.: 186.30.91.74
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:02:04 Lec.: 2025-03-17 16:20:58 Res.: 2025-03-17 16:21:06 IP Res.: 186.29.228.50
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:21:06 Lec.: 2025-03-17 16:23:01 Res.: 2025-03-17 16:23:17 IP Res.: 181.78.78.238
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:23:17 Lec.: 2025-03-17 16:24:39 Res.: 2025-03-17 16:24:41 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328
2025-03-17T17:09:41-05:00 - Pagina 86 de 86

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-153350-51dac4-39577328

Creación: 2025-03-17 15:33:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:09:38

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:24:41 Lec.: 2025-03-17 16:24:58 Res.: 2025-03-17 16:25:01 IP Res.: 186.102.58.203
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com Abogado Equipo de Seguimiento a la Calid Subdireccion para la Discapacidad - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:25:01 Lec.: 2025-03-17 16:28:43 Res.: 2025-03-17 16:28:46 IP Res.: 181.237.13.36
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:28:47 Lec.: 2025-03-17 16:29:13 Res.: 2025-03-17 16:29:41 IP Res.: 179.33.70.125
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:29:42 Lec.: 2025-03-17 16:36:40 Res.: 2025-03-17 16:36:42 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 16:36:42 Lec.: 2025-03-17 16:48:06 Res.: 2025-03-17 16:48:09 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:48:09 Lec.: 2025-03-17 17:09:35 Res.: 2025-03-17 17:09:38 IP Res.: 186.84.178.27