Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 1 de 84

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/02/2025 A 28/02/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	87.24 %	68.91 %

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	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **DIEGO ALFONSO LEON OTALORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8418 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	24/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 30 de julio de 2024 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada en el 17 de octubre de 2024, según registro en SECOP II. Modificación No. 2 aprobada el día 24 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 2 de 84

CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	*901851683-1*
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 $ 3.475.408.383 Aportes SDIS $ 2.985.375.800 Aportes Asociado en especie $ 490.032.583
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total $1.156.807.116 Aportes SDIS $993.697.312 Aportes asociados $163.109.804
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 2 90 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 31 de marzo de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP / 1-100-F001 VA RECURSOS
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la 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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, cuenta con las garantías y las mantiene vigentes	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 8418-2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 3 de 84

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.	en los tiempos establecidos para la ejecución del convenio de asociación y se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II; a la fecha del presente informe no se ha requerido realizar modificaciones contractuales dado que el convenio se encuentra en ejecución.	
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Al inicio del convenio 8418-2024 se suscribió el acta de inicio de fecha 24/07/2024, se firmó modificación No. 1 de fecha 15/10/2024; modificación No. 2 de fecha 20/12/2024. No se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución.	ACTA DE INICIO CON 8418-2024 Modificaciones cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 8418-2024.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de febrero de 2025	-Informe de Gestión del convenio 8418/2024 febrero de 2025 -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 10, puso a disposición los aspectos ofertados para el proceso competitivo, incluido el talento humano, por lo que destina las hojas de vida y soportes de cada perfil para su revisión y aval, las cuales en el respectivo DRIVE que es compartido con el supervisor administrativo del convenio. En cuanto al personal adicional con discapacidad, se ofertan 2 personas, 1 para el área de servicios generales y otra como manipulador de alimentos, de quienes ya se contó con el aval respectivo de las hojas de vida.	Acta de Supervisión ACTA INTG10 26022025 Correo electrónico: integrarteinterno10@gmail.com DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ DRIVE PLANEADORES Y CRONOGRAMAS: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cTx7WBGD3fafpL1XifrdJhyICaPhPyrJ -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS,	En el mes de febrero del 2025, se destinaron los recursos aportados	-Informe de gestión correspondiente al mes de febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 4 de 84

exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	por parte de SDIS para la ejecución del convenio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 del anexo técnico.	-Todos los formatos relacionados con la lista de chequeo FOR-PSS-411.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se presentó al supervisor del convenio, los informes de ejecución y documentos requeridos con sus respectivos soportes, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico y listas de chequeo de entrega de documentos por parte del asociado que presta los servicios a personas con discapacidad FOR PSS 411.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 -Informe de gestión convenio 8418-2024, periodo febrero.
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 10, no vinculó a menores de edad, dando cumplimento a las especificaciones del Anexo Técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	En el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a los establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 del 2020.	-Hojas de vida y contratos almacenadas en el DRIVE compartido con el profesional de apoyo a la supervisión. -Archivo administrativo que reposa en físico en el área de gestión documental. -Formato Matriz Seguimiento a los servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA INTG10 21022025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer	Se realizó el respectivo registro de las mujeres contratadas en el micrositio Bogotá trabaja de la secretaria de Desarrollo Económico, tal y como se solicita en las obligaciones contractuales	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 5 de 84

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.	al momento de suscribir el convenio 8418 - 2024, se compartió el debido soporte al profesional de apoyo a la supervisión correspondiente.	
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	El equipo profesional conformado por las trabajadoras sociales realizó proceso de sensibilización y capacitación a los a los participantes el día 26 febrero del año en curso, en donde se realizó un ejercicio práctico frente a la comprensión de conceptos clave relacionados con el lenguaje no sexista.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. -Acta # 88 del 23 del 27 febrero, que reposa en el archivo administrativo de la unidad operativa
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Para el presente periodo, re recibe un requerimiento por parte de la secretaria Distrital de Integración Social, en relación a la queja anónima allegada a la CAR, de la cual se da respuesta en los tiempos estipulados, bajo los soportes correspondientes.	Respuesta a través del 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 involucre a la población participante.	Para el periodo reportado, el Centro Integrarte Atención interna Grupo 10, no requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 10, no realizó divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8418-2024. Esta obligación es revisada durante las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión del mes de febrero de 2025.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
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	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son	- Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 6 de 84

ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	utilizadas para fines propios del convenio.	ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025 -Informe Cuali-Cuanti, correspondiente a febrero.
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, no requirió del proceso descrito en la presente obligación toda vez que no se presentaron actos u omisiones que causaren perjuicio a los participantes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, se abstuvo de divulgar información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, un tercero sin que esta acción esté debidamente autorizada.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, no realizó ningún tipo de divulgación en donde se involucrará a la población con discapacidad.	- Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
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	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 realizó la apertura del buzón de sugerencias, dando cuenta de 4 aperturas en el mes de febrero. Formatos de verificación FOR-ATC-009-Apertura buzón de sugerencias con las siguientes fechas y hallazgos: -06/02/2025 - sin hallazgos -16/02/2025 - sin hallazgos	- Carpeta administrativa ubicada en gestión documental, buzón de sugerencias. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 7 de 84

plazo de ejecución del convenio de asociación.	-22/02/2025 – con 5 hallazgos de tipo felicitación -27/02/2025- sin hallazgos	
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, no reportó denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones que generan conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad, ya que no se presentó ningún caso de este tipo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 no presentó solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad.	No aplica.
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, facilitó la información y documentación para	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 8 de 84

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 seguimiento y control de la ejecución del convenio.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, 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.	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 10, realizó y presentó el informe mensual del periodo del 1 al 28 de febrero de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 8418-2024 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.	Se presentó el informe cuali – cuanti en los tiempos solicitados, cargando en el respectivo DRIVE y enviando vía correo electrónico a los referentes técnicos el 26 de febrero del 2025.	-Soporte que se encuentra en SHAREPOINT informe cuali-cuanti del mes. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con el certificado de Inspección, vigilancia y control vigente.	Informe de Gestión del convenio 8418-2024 febrero de 2025. Actas de supervisión: ACTA INTG10 21022025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento de la normatividad vigente, se presenta a continuación: Microbús marca JOYLONG capacidad 19 pasajeros, modelo 2015 Placa WHU 737 Licencia de tránsito N°10028730863, SOAT No. Póliza 14289412587470 con seguros generales suramericana	-Documentos del vehículo que se encuentran en físico en carpeta administrativa de la unidad operativa, área de gestión documental. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 9 de 84

	S.A vence el 14/02/2026; Certificación de técnico mecánica # 179495730 CDA CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ VERIFY CAR CHIA SAS vence el 12/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 02131101003368 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 02131101003660 vencen el 28/02/2026 con SEGUROS del estado S. A.	ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	El asociado para el mes de febrero garantizó el pago de los servicios públicos de luz, acueducto, internet y gas propano, correspondientes al mes de febrero del 2025.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG10 21022025 Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, contó con un sistema de (16) cámaras de video en correcto funcionamiento, de acuerdo con las solicitudes establecidas en anexo técnico, contando con 1 monitor instalado en la oficina de profesionales y un sistema de APP, que facilita la consulta y revisión de estas a través de la red celular y monitor de la coordinación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
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	Para el presente periodo y en lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión del informe de gestión del 1 al 28 de febrero de 2025, se allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encontró contratado por prestación de servicios, por lo	-Informe de gestión y ejecución convenio 8418-2024 periodo febrero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 10 de 84

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.	cual, anexas planillas de pago de manera individual.	
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del mes de febrero de 2025.	-Informe de gestión y ejecución convenio 8418-2024 periodo febrero -Planillas de seguridad social correspondiente a 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 cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	Para el periodo correspondiente del 1 al 28 de febrero de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, actualizó la malla de identificación de actores, y realizó el cargue en el drive destinado para este fin.	-Soporte que se encuentra en SHAREPOINT informe cuali-cuanti del mes. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
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	El asociado, en ejecución del contrato 8418 del 2024, dio cumplimiento permanentemente con esta obligación, contando con el 5 % de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Se soportó con las	-Informe de gestión y ejecución convenio 8418-2024 periodo febrero. -Hojas de vida y contratos almacenadas en el DRIVE compartido con el profesional de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 11 de 84

constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	hojas de vida presentadas y avaladas por parte del profesional de apoyo a la supervisión, las cuales se encontraron en el drive y de manera física en el área de gestión documental de la unidad operativa	-Archivo administrativo que reposa en físico en el área de gestión documental. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente.	-No aplica.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social garantizando los lineamientos establecidos	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de febrero. ACTA INTG10 21022025 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El pendón del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 contó con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y se encontró instalado en la unidad operativa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de febrero. ACTA INTG10 21022025 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Los carnets del Talento Humano y de la población beneficiaria del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 contaron con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones Se contó con la disponibilidad del total de carnets para la población y el talento humano del Centro	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de febrero. ACTA INTG10 21022025 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 12 de 84

	Integrarte Atención Interna Grupo 10.	
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 tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 contó con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones Se realiza instalación de Tablas de rutas de acuerdo a las directrices	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de febrero. ACTA INTG10 21022025 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com
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 10, garantizo la reserva confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Actas de supervisión: -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 mes de febrero. ACTA INTG10 21022025 Soporte en correo electrónico institucional. integrarteinterno10@gmail.com
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.	En la ejecución del convenio 8418-2024, el asociado da cumplimiento a la presente obligación, por medio de la ejecución y desarrollo de todas las actividades descritas en el anexo técnico Decreto 092 del 2017, a través de la aplicación de los diferentes formatos y documentos que el asociado debe presentar mensualmente de manera física y digital. Estos últimos reposan en el área de gestión documental, en formato físico en las historias sociales y en carpetas administrativas, y son verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en las visitas realizadas a la unidad operativa.	Formatos que dan soporte, presentados desde el servicio: -Formato de intervenciones grupales. -Formato de intervenciones individuales. -Formato de seguimientos bimestrales. -Formato estudio de caso. -Formato plan de atención individual -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 13 de 84

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 acciones ejecutadas en pro de las personas con discapacidad se desarrollaron de acuerdo con las directrices brindadas bajo el anexo técnico decreto 092 del 2017, de igual manera bajo las sugerencias de los referentes técnicos, salvaguardando los derechos y la integridad de la población atendida. La documentación es revisada por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas a la unidad operativa, y de igual manera reposan en gestión documental en carpetas administrativas e historias sociales.	Formatos que dan soporte, presentados desde el servicio: -Formato de intervenciones grupales. -Formato de intervenciones individuales. -Formato de seguimientos bimestrales. -Formato estudio de caso. -Formato plan de atención individual -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 en el periodo reportado, dio cumplimiento con él envió de las novedades presentadas durante la prestación del servicio, mediante correo electrónico a referentes técnicos y al equipo de apoyo a la supervisión.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	El Centro Integrarte atención Interna Grupo 10, teniendo en cuenta el inicio del convenio 8418-2024 y lo estipulado en el Anexo Técnico, donde se describe que al encontrase en la etapa de Identificación de Necesidades y Planificación e Implementación de la Intervención de la población participante, en las 3 Líneas de acción y los programas por competencias, se encuentra implementando las actividades mínimas de acuerdo a los tiempos establecidos. - En cuanto a las intervenciones individuales con los participantes, los profesionales adelantaron un total de 82 intervenciones individuales.	Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones individuales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa (FOR-PSS-187), - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 14 de 84

	-Respecto a las intervenciones grupales con los participantes, los profesionales desarrollaron 62 intervenciones grupales, desde las diferentes competencias. -Intervenciones individuales familiares: Se desarrollan un total de (17) intervenciones individuales en el mes de febrero. -Actividades formativas y pedagógicas: Para el mes en mención se desarrolló (2) proceso formativo y pedagógico, junto con jornada adaptativa.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se garantizó el cronograma actualizado publicado en lugar visible para el periodo del 1 al 28 de febrero del 2025.	-Informe de gestión y ejecución convenio 8418-2024 periodo febrero. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
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.	Para el presente mes el centro Integrarte Atención interna Grupo 10, realiza ajustes correspondientes con la actualización de los estudios de caso requeridos.	No Aplica -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
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.	Para el presente mes el centro Integrarte Atención interna Grupo 10, realiza ajustes correspondientes con la actualización de los estudios de caso requeridos.	No Aplica -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 10, conto con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, no se ha requerido activar los protocolos ante este evento durante el periodo. Así como hizo envío de todos los protocolos y documentos a fin de realizar actuación desde	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 15 de 84

	los componentes del programa de cuidado a la salud, en cualquier situación de riesgo o atención a la población con discapacidad.	
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 10, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. Se tiene en cuenta las observaciones realizadas por los profesionales de apoyo a la supervisión frente a la calidad del dato en los formatos que reposan en las historias sociales; así mismo, se refuerzan lineamientos y directrices documentales frente al diligenciamiento de los formatos manejados en el área de cuidado a la salud.	-Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Para el periodo en mención ya se cuenta con la elaboración de los 80 seguimientos bimestrales, asignados a cada participante a los cuales cada competencia registro los avances en cuanto al mantenimiento de las habilidades y capacidades de cada participante.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
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.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad,	No Aplica toda vez que en el centro integrarte atención interna grupo 10, no se requirió por parte del centro, realizar ninguna denuncia con la población.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 16 de 84

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.		ACTA GR10 INT 26022025
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.	A la fecha el centro no ha requerido ejecutar ningún tipo de acción en relación con la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA GR10 INT 26022025
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica esta obligación dado que el convenio 8418-2024, se encuentra actualmente 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.	El talento humano del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, sigue las recomendaciones y observaciones dadas por el equipo de apoyo a la supervisión durante las visitas. A la fecha no se ha solicitado actividades adicionales para el cumplimiento del convenio 8418-2024.	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.	- El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, realizó las siguientes acciones y gestiones ante las diferentes EPS que permiten evidenciar que se está garantizando el adecuado acceso a la salud de las personas con discapacidad. - - - Toma de laboratorios 3 - - Valoración por neurología 8 - - Valoración por dermatología 1	-Historias sociales que reposan en el área de gestión documental de la unidad operativa. -Soporte que se encuentra en SHAREPOINT informe cuali-cuanti del mes. -Matriz de listado censal actualizada -Soportes de epicrisis y valoraciones en salud de los participantes. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 17 de 84

	- - Cita cirugía general 1 - - Seguimiento por nutrición 3 - - Valoración por neurocirugía 1 - - Seguimiento por gastroenterología 1 - - Valoración por anestesia general 2 - - Seguimiento oftalmología 1 - - Realización mamografía 1 - - Seguimiento medicina general 25 - - Seguimiento psiquiatría 1 - - Control por ortopedia 1 - - Seguimiento odontología 1 - - Valoración medicina general 2 - - Seguimiento neumología 1 - - Valoración ortopedia 1 - - Seguimiento programa cónicos 1 -	PSS-413-V0 correspondientes al mes de febrero. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE 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.	El centro integrarte atención interna registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la valoración de condiciones físicas y mentales antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 correspondientes al mes de febrero. - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 18 de 84

	vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud. Para finalizar se mantienen actualizadas las matrices de listado censal, Matriz de Fallecimientos y Matriz de hospitalización correspondientes al mes a reportar año 2025.	
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 integrarte atención interna realiza el envío mediante correo electrónico institucional el en los tiempos establecidos, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública); dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico. Los cuales fueron revisados y avalados por el referente técnico en salud.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 19 de 84

4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	El Centro integrarte atención interna realiza entrega de información del estado físico de los participantes y se propende porque esta cumpla con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud (constantes vitales y formato de registro de actividades de cuidado para la salud); se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud.	-Historias sociales que reposan en el área de gestión documental de la unidad operativa. --Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD
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.	En relación con esta obligación, los profesionales del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, remitieron a la supervisión del contrato y la referencia técnica, el acta y planilla de asistencia, con fecha del 31 de agosto del año en curso.	-Acta de socialización # 30, que reposa en físico en el área de gestión documental de la unidad operativa. -Soporte con trazabilidad vía correo electrónico, integrarteinterno10@gmail.com frente al envío del soporte
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	El centro integrarte Atención Interna Grupo 10, dio cumplimiento al proceso archivístico, en base a las orientaciones técnicas que se contemplan en el Decreto 092 del 2017, y donde se especifica que toda la gestión documental de archivarse de manera cronológica, manteniendo el FUID al día y actualizado, el cual permite dar cuenta del inventario documental que se custodia en la unidad operativa.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Acta de supervisión ACTA 21022025 ACTA 26022025
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	No se presentó evento en que se tenga que dar cumplimiento a esta obligación, toda vez que la información de los participantes dentro de las historias sociales y	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 20 de 84

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.	carpetas administrativas se encuentra en integras condiciones.	ACTA GR10 INT 26022025
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. En visitas de profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 28 de febero de 2025, se verifican las características y acciones implementadas en el área de archivo de la unidad operativa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	Esta obligación no aplica este periodo toda vez que el convenio 8418-2024 aún se encuentra en vigencia en la fecha de la supervisión, este finalizar el 31/03/2025.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 21 de 84

6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
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.	El centro Integrarte Atención Interna grupo 10, no presentó casos en donde la información correspondiente a los participantes o talento humano debiera ser compartida a alguna entidad de orden gubernamental o de carácter de vigilancia y control.	No aplica.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El asociado Unión Temporal Servicio Social Centros Integrarte, actualmente bajo la operatividad del convenio 8418-2024, no subcontrató los servicios relacionados con la custodia, almacenamiento u organización de la gestión documental a su cargo, toda vez que los profesionales contratados por el operador, a fin de garantizar la ejecución del servicio social, son los que tienen a cargo esta administración de la documentación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
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 profesionales del Centro Integrarte Atención Interna, en medio de la ejecución del contrato 8418-2024 y bajo la orientación técnicas del Decreto 092 del 2017, realizaron la gestión y construcción de los documentos asociados a la atención de las personas con discapacidad y la	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 22 de 84

	operatividad de los diferentes servicios como preparación de alimentos, limpieza y desinfección, componentes de salubridad y nutrición, componentes de las 3 líneas de acción, componente administrativo, entre otros, con la debida identificación del profesional que los elabora y ejecuta.	ACTA GR10 INT 26022025 -Historias sociales que reposan en el área de gestión documental de la unidad operativa. -Carpetas administrativas que reposan en el área de gestión documental de la unidad operativa.
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.	En cuanto a los reportes a SIRBE se realizan los correspondientes a una validación de condiciones, con fecha de reporte el 12/02/2025 en la fecha de radicación asignada.	-Trazabilidad que se garantiza a través de los correos enviados desde integrarteinterno10@gmail.com. -Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de febrero. del 2025.
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, conoce los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web, sin embargo, en el me de febrero. no se ha requerido realizar radicación de novedades SIRBE.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 23 de 84

12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se allego con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: -Oficio entrega de formatos de apertura de buzón de sugerencias en oficio remisorio ante SIAC, del mes de febrero. de 2025. Formatos de verificación FOR-ATC-009-Apertura buzón de sugerencias con las siguientes fechas y hallazgos: -06/02/2025 - sin hallazgos -16/02/2025 - sin hallazgos -22/02/2025 – con 5 hallazgos de tipo felicitación -27/02/2025- sin hallazgos	Informe de Gestión 1 al 28 de febrero. de 2025 del convenio 8418-2024. -Oficio entrega de formatos de apertura de buzón de sugerencias en oficio remisorio ante SIAC, del mes de febrero. . -Formato Apertura Buzón de Sugerencias FOR-ATC-009 – V1 -Oficio remisorio Informe de Gestión 1 al 28 febrero de 2025, convenio 8418-2024.
13. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, sigue las recomendaciones y observaciones impartidas por el Equipo de Seguimiento a la Información. En cuanto a los reportes a SIRBE se realizan los correspondientes a la validación de condiciones, 12/02/2025.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
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 integrarte atención interna grupo 10 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, definidos en el Anexo Técnico, realizando los ajustes solicitados. Se tienen en cuenta las observaciones realizadas por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión del periodo 1 al 28 de febrero de 2025, donde se mantiene actualizadas las matrices y reportes solicitados en el anexo técnico.	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) -Carpetas DRIVE Institucionales y envíos mediante correo electrónico (integrarteinterno10@gmail.com):

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 24 de 84

		- informe cuali cuantitativo del mes de febrero. de 2025. -formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612) Informe de Gestión del convenio 8418-2024 febrero de 2025. -Formato liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098 V2) -Formato control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) -Formato cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) -Formato seguimiento a suministro de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, lo cual fue entregado en el mes de febrero de 2025.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
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 grupo 10 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. En relación con el periodo correspondiente al mes de febrero del año en curso, se contó con la respectiva actualización del “FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD”, el cual se presentó en el respectivo informe de gestión del mes. Así como se realizó la presentación del Talento Humano nuevo a la profesional de apoyo a la supervisión de la gestión administrativa.	-Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de febrero del 2025. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9BY1SZCBKjSGJ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 25 de 84

	Sin embargo, para el periodo en mención se encontró pendiente la contratación de los dos perfiles de auxiliar de enfermería y 2 psicólogos.	
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.	Para el periodo en mención, se enviaron las hojas de vida correspondientes en tanto se han registrado ingresos nuevos de personas del talento humano. Información que se le ha entregado al supervisor a través de la comunicación del correo electrónico.	-Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de febero del 2024. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ ACTA INTG10 21022025
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, contó con las hojas de vida actualizadas al mes de febrero de 2025, estas hojas de vida reposan tanto en medio físico en la unidad operativa como medio magnético en el respectivo DRIVE. Disponibles para la consulta, tanto de los profesionales de apoyo a la supervisión como de cualquier ente regulador o de control. Así mismo de manera grupal se realiza el proceso de inducción con constancia bajo acta, frente al talento humano que ingreso nuevo en el mes de febrero.	--Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de febrero del 2025. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ
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.	En relación con el mes de febrero del 2025, el “FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD”, se mantuvo actualizado, reportando el ingreso de:	-Informe de gestión y ejecución correspondiente al mes de febrero 2025. DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 26 de 84

	1 jefe de enfermería 1 nutricionista 5 auxiliares de enfermería	ACTA INTG10 21022025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, 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 10, mantuvo actualizado y al día al mes de febrero el formato correspondiente a la lista de chequeo e inducción al puesto de trabajo, en relación con las personas que ingresan nuevas y se mencionan en la obligación # 4.	-Carpeta que reposa en físico en el archivo administrativo de la unidad operativa, área de gestión documental, hojas de vida. También se encuentran cargadas en el respectivo DRIVE, en la carpeta DRIVE HOJAS DE VIDA CONVENIO 8418 – actas de inducción. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gl49v4749Vn280Zwcb9B_Y1SZCBKjSGJ ACTA INTG10 21022025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, contó con un cronograma de actividades estipulado para el mes de febrero, en donde se registran las actividades a realizar con los participantes y sus referentes familiares, así como también se registra el talento humano que está disponible para la atención los fines de semana, tanto a la población con discapacidad como a los referentes familiares o las novedades que se presenten en el servicio.	-Espacio físico (archivo) de la unidad operativa -DRIVE - carpeta PLANEADORES febrero. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cTx7WBGD3fafpL1XifrdJhyICaPhPyrJ -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Para el mes de febrero, se contó con la continuidad en la implementación del formato de registro del talento humano correspondiente al convenio 8418 – 2024, formato que es de acceso y consulta permanente tanto para los profesionales de apoyo a la supervisión, como para cualquier ente regulador o veedor, de las acciones que se ejecutan dentro de la unidad operativa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 27 de 84

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.	La coordinadora del Centro Integrarte Atención interna grupo 10, realiza envío mediante correo electrónico institucional a referente técnico y profesionales de apoyo a la supervisión, los cronogramas y programaciones del talento humano a laborar durante el periodo reportado, incluyendo los fines de semana y turnos nocturnos, así mismo se mantiene publicados en la oficina de coordinación de la unidad operativa, así mismo, se tiene a disposición las planillas de ingreso del personal y los registros en bitácora de personal de seguridad.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cTx7WBGD3fafpL1XifrdJhyICaPhPyrJ
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	La unidad operativa centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, durante el presente periodo garantiza los espacios ofertados y aprobados por el área de plantas físicas de la SDIS, como lo evidencia el acta de visita realizada por los profesionales de apoyo a la supervisión, durante el mes en cuestión.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de febrero: -Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 17 de febrero del 2025 CIAI G10 -Acta INTG10 21022025-febrero
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Durante el mes en cuestión no se realizaron reparaciones del espacio físico funcional.	Soporte enviado en el informe mensual al supervisor de plantas físicas, respecto a los arreglos realizados en la unidad operativa
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, no cuenta con ningún sistema de transporte vertical dentro de las instalaciones, por ende, no hay información de mantenimientos realizados.	No aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de febrero:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 28 de 84

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.	y demás normas que lo regulan, este plan se promueve de manera didáctica con la población.	-Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 17 de febrero del 2025 CIAI G10 -Acta INTG10 21022025-febrero Carpeta física del Plan de Emergencias y contingencias que reposa en el área de gestión documental
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.	Se realiza actividades de higienización en todos los espacios ofertados por el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10 aplicando lo establecido en el Plan de Saneamiento Básico de la unidad, realizando las siguientes actividades: -Se realizaron limpiezas y desinfecciones terminales de todas las áreas semanalmente -Se realizaron limpiezas y desinfecciones diarias de superficies (pisos, escritorios, sillas). -Se realizó limpieza y desinfección diaria al área de cuidado a la salud y terminal semanalmente -Se realizó limpieza y desinfección diaria a zonas comunes y terminal cada 8 días. -Se realizó limpieza y desinfección terminal de cuartos de almacenamiento temporal de residuos los días martes después de la entrega al gestor externo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de febrero: -Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 17 de febrero del 2025 CIAI G10 -Acta INT G10 21022025-febrero Certificados de fumigación y lavado de tanques, cargados en drive nutrición, compartido con profesional de apoyo a la supervisión y en físico en el área de gestión documental de la unidad, caja # 1 carpeta 3 Plan de Saneamiento Básico. Formatos FOR-PSS-068 y FOR-PSS-065 diligenciados diariamente, los cuales reposan en la carpeta en físico anteriormente mencionada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 29 de 84

	-Diligenciamiento de formato de verificación de limpieza, desinfección y medidas correctivas FOR-PSS-068 Diligenciamiento de formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS- 065	
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.	Durante el presente periodo se implementó el Plan de prevención de accidentes, el cual realiza actualización a necesidad por el área de enfermería del centro	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de febrero: -Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 17 de febrero del 2025 CIAI G10 -Acta INTG10 21022025-febrero
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10 durante este periodo no presentó evasiones de acuerdo al protocolo establecido.	No aplica
9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante el periodo en cuestión el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10 no recibió ninguna visita de entidades diferentes a la SDIS	No aplica
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.	Se implementan los lineamientos, políticas y planes de gestión integral relacionados con el componente de gestión ambiental establecido desde el anexo técnico, cumpliendo con la normatividad ambiental aplicable y vigente. Se da respuesta a las indicaciones y directrices dadas por el referente ambiental de la SDIS	Carpeta Drive compartida al área de gestión ambiental de la SDIS, referentes técnicos ambientales y equipo de gestión integral de residuos peligrosos. Carpeta en físico del componente de gestión ambiental, la cual reposa en el área de gestión documental de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 30 de 84

		Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 correspondientes al mes de febrero: -Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 17 de febrero del 2025 CIAI G10 -Acta INTG10 21022025-febrero Manifiesto y certificado de disposición final por parte del gestor externo de residuos hospitalarios (DESCON S.A.S), los cuales reposan en carpeta Drive de gestión ambiental. Subcomponente de Residuos Hospitalarios
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 secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	1.1 En el mes de febrero se llevó a cabo la entrega de apoyos alimentarios, así como la vigilancia del estado nutricional y la promoción de estilos de vida saludables, en cumplimiento con los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada con ajustes al 28 de febrero del 2025.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	2.1. Se implementó la minuta de alimentos y la nueva derivación dietaría dentro de las fechas establecidas, con la aprobación de la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS. Esto asegura el adecuado aporte de energía y nutrientes para la población atendida, cumpliendo con los estándares establecidos. Además, durante el mes, se realizó un intercambio de alimentos el día 21 de febrero, en el tiempo de comida del desayuno.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE DE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (Ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría), actualizadas al mes de febrero del 2025. CARPETA EN FÍSICO DE EVIDENCIABLES, que reposa en área de gestión documental donde se evidencian los siguientes formatos: -MINUTA DE ALIMENTOS y DERIVACIÓN DIETARÍA: FOR-PSS-206, Publicación en servicio de alimentos y comedores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 31 de 84

		-Formato Registro mensual derivación dietaría. -Formato registro diario suministro de dieta. -Formato ciclo de menús. FOR-PSS-206 -Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual -Formato inspección plan de muestreo porciones servidas -Formato evaluación características organolépticas. Formato autorización cambio de preparaciones.
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 implementa la derivación dietaría, avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición, por la referente del SDIS. Esto garantiza que la población atendida reciba el aporte energético y de nutrientes adecuado, conforme a los lineamientos técnicos y las necesidades específicas de cada participante.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (Ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría), con fecha de aprobación al mes de febrero del 2025. CARPETA EN FÍSICO DE EVIDENCIABLES, que reposa en área de gestión documental donde se evidencian los siguientes formatos: -DERIVACIÓN DIETARÍA: FOR-PSS-206.
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 realizó socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa sobre minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional, criterios técnicos para la preparación de las derivaciones del ciclo de menús, modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes, buenas Prácticas de Manufactura 4.2 para el talento humano se socializa las modificaciones en la derivación dietaría de los participantes y manual de dietas	Drive carpeta de REPORTE DE EVIDENCIABLES grupo 10 PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, Subcarpeta, SOPORTES DE CAPACITACIÓN actualizada al mes de febrero de 2025. Donde se evidencian los siguientes formatos: Acta N°78 de 17/02/2025 temas: minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional, criterios técnicos para la preparación de las derivaciones del ciclo de menús, modificaciones en las derivaciones dietarías de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 32 de 84

		participantes, buenas Prácticas de Manufactura Acta N°89 del 27/02/2025 Tema: Socialización listado de dietas Acta N°90 del 27/02/2025 Tema: Socialización manual de dietas
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 reporta la valoración antropométrica del estado nutricional consignada en la matriz de clasificación del estado nutricional con fecha de toma 14 de febrero a 80 personas; así como, la matriz de seguimiento del estado nutricional de 4 personas con cambios de peso conforme lo establece el Subcomponente vigilancia nutrición del presente anexo técnico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, Subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL, MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL del mes de febrero de 2025 para los 80 participantes. *MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL ACTUALIZADA A FEBRERO 2025*
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	6.1 Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, actividad que se realiza con el apoyo del equipo interdisciplinario, bajo observación directa, 3 tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo y cena).	Cuadro de programa de Talento Humano encargado del seguimiento al comportamiento alimentario publicado en el comedor correspondiente al mes de febrero del año 2025.
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 continúan con las actividades relacionadas en el plan de estilos de vida saludable alimentación, nutrición y actividad física, mediante la estrategia de información, educación y comunicación y cronograma acorde a la línea técnica. Se realiza actividad de estilo de vida saludable el 27 del mes de febrero llamada picnic saludable dirigida a 32 personas con discapacidad.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, Subcarpeta SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE subcarpeta, PLAN DE PROMOCIÓN DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y CRONOGRAMA. IEC del mes de febrero de 2025, picnic saludable

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 33 de 84

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.	El Centro integrarte atención interna Grupo 10, realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Lácteos Villa Aura (Leche entera, Queso doble crema, Queso Campesino), los cuales se encuentran inscritos dentro de la Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico. Asociación Brisas del Rio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 actualizado al mes de febrero del 2025.
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 para el mes de febrero ya que no se presentaron contingencias que afectan el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad o agua potable para la prestación del servicio a los participantes. Se cuenta soporte de Lavado de tanque 2 unidades de 5000 litros, realizado por la empresa Vectors & Waste, vigente con fecha 09/01/2025 con concepto higiénico sanitario vigente.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 actualizado al mes de febrero 2025.
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 ha efectuado la implementación integral de la normativa vigente y el procedimiento de planificación alimentaria en los servicios sociales. Se han aplicado rigurosamente los instructivos, formatos y lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	Formatos en magnéticos en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el área de gestión documental de la unidad. Donde se encuentran los siguientes formatos: -Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual con fecha 10/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 34 de 84

2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	2.1. En el mes de febrero se cumple con el formato de recepción de alimentos y la revisión del etiquetado y rotulado dando cumplimiento a la normativa correspondiente.	2..1 Drive CARPETA EVIDENCIAS PARA INFORME FEBRERO/2025 Donde se evidencia el siguiente documento: -Formato de recepción de alimentos FEBRERO/2025 Acta N°93 del 28/02/2025 Tema: Etiquetado y rotulado de grupo alimentos
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	3.1 El concepto higiénico sanitario del centro, acta de inspección, vigilancia y control sanitario establecimientos de hogares geriátricos o de larga estancia el día 18/09/2024 con un porcentaje de cumplimiento del 100 concepto FAVORABLE, se encuentran al día, lo cual se puede evidenciar en los soportes presentados. El concepto higiénico sanitario del servicio alimentario, acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos el día 07/01/2025 con un porcentaje de cumplimiento del 86,5 concepto FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS, se encuentran al día con sus respectivas acciones correctivas de los hallazgos evidenciados ya subsanada, lo cual se puede evidenciar en los soportes presentados.	3.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Donde se evidencian los siguientes documentos: -Concepto higiénico sanitario del centro -Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos -Acciones correctivas Carpeta en magnético ubicada en el área de gestión documental de la unidad.
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 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 Los conceptos higiénicos sanitarios de los expendios se encuentran vigentes y contamos con los siguientes: -Asociación Agropecuario Brisas del Rionegro, CP Supremo S.A.S, Frigocarnes, Punto Rojo, Mercados Populares H.V, El Bodegón de Cota S.A.S, Lácteos Villa Aura y Panadería Sexta M&L.	4.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes FEBRERO/ 2025. -Donde se encuentran los siguientes documentos de los proveedores. -Los soportes se encuentran en magnético en la carpeta de proveedores, administrados en el área de gestión documental de la unidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 35 de 84

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 Los conceptos higiénicos sanitarios de los vehículos se encuentran vigentes y contamos con los siguientes: EL Bodegón de Cota S.A.S, Asociación Agropecuario Brisas del Rionegro, Mercados Populares H.V, CP Supremo S.A.S, Frigo carnes, Lácteos Villa Aura y Panadería Sexta M&L.	5.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes FEBRERO/ 2025. -Donde se encuentran los siguientes documentos de los proveedores. -Los soportes se encuentran en magnético en la carpeta de proveedores de cocina, administrados en el área de gestión documental de la unidad.
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	6.1. Los productos se encontraron de buena calidad y en buenas condiciones, la cual es controlada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024 6.2. Se distribuyeron insumos de limpieza y desinfección en la cantidad y en buenas condiciones requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	6.1. Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes FEBRERO/ 2025. Donde se evidencia el siguiente formato: - 20240222_for_pss_230_v2_formato_recepcion_alimentos FEBRERO 2025 6.2. Se encuentra en el drive compartido de informe mensual de gestión.
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 realizó el ciclo de minuta y su derivación establecida en cuanto a las dietas, se garantizó el suministro de los alimentos en el servicio durante el mes de febrero del Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	7.1. Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes FEBRERO/ 2025 Donde se evidencia los siguientes formatos: - 20240222_for_pss_175_v2_formato_plan_compras_semanal_asociados FEBRERO 2025 - 20191010_for_pss_226_v1_plan_comp_mens_asoc FEBRERO 2025 GRUPO 10
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	9.1. Se cuentan con equipos y menaje completos en buenas condiciones para el uso de los participantes en el Centro	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 36 de 84

	Integrante Atención Interna del Grupo 10 convenio 8418/2024	PSS-413-V0 actualizado al mes de FEBRERO del 2025. ACTA INT G10 27022025
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	9.1. El plan de saneamiento básico cuenta con procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. 9.2 Se realizó capacitación del Plan de Saneamiento Básico a todo el talento humano dándoles a conocer los 4 programas que los conforman al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10.	9.1. Drive carpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO actualizada al mes FEBRERO//2025 Donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento Básico 9.2 Formato IEC 25-26/02/2025 Tema: Plan de Saneamiento Básico.
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10.1. Se realizó el control de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	10.1. Se encuentran los formatos en magnético en la carpeta del componente de salubridad y Plan de Saneamiento Básico ubicada en el área de gestión documental de la unidad. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 37 de 84

		-FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN -FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE CONGELACIÓN Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes FEBRERO/ 2025 Donde se encuentran los siguientes documentos - 20240222_for_pss_232_v2_formato_verificacion_transporte_alimentos FEBRERO 2025 - 20191010_236_v1_control_de_entr_y_sal_alim_aso FEBRERO 2025 - 20240222_for_pss_175_v2_formato_plan_compras_semanal_asociados FEBRERO 2025 - 20191010_for_pss_226_v1_plan_comp_mens_asoc FEBRERO 2025 GRUPO 10 - 20240809_for_pss_243_v3_preparacion_de_alimentos FEBRERO 2025 - 20240222_for_pss_230_v2_formato_recepcion_alimentos FEBRERO 2025 -formato control de muestras testigo FEBRERO 2025 GRUPO 10
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	11.1 En el mes febrero el día 20 2025 se capacitó en el tema: Contaminación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	11.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes FEBRERO/ 2025 y en Actas en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el área de gestión documental de la unidad Acta N°83 del 20/02/2025 Tema: Contaminación de alimentos.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la	En el mes FEBRERO no se evidencio brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 10.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 38 de 84

toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.		
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 las muestras diarias de los alimentos según lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos en el Centro Integrante Atención Interna del Grupo 10 de convenio 8418/2024	13.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes FEBRERO/ 2025 -Formato control de muestras testigo FEBRERO 2025 GRUPO 10
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	para el periodo en mención, se contó con 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, lo que se ha ido verificando con las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión durante el mes de febrero.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
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.	El Centro integrarte atención interna grupo 10, contó con elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos, garantizando el cuidado y mantenimiento de los elementos con los que se cuenta y los cambios que se requieran por desgaste.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	No aplica para este periodo.	No aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el	Se contó con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 39 de 84

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.	elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos, garantizando el cuidado y mantenimiento de los elementos con los que se cuenta.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD ACTA INTG10 21022025 ACTA GR10 INT 26022025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado en especie*	*$* ***2.318.601.267*** *$* ***1.191.678.488*** *$* ***326.922.779***
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total Aportes SDIS Aportes asociados	 $1.156.807.116 $993.697.312 $163.109.804
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. 10413 del 30 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 ($32.698.675) M/CTE. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio***	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	***$ 2.057.328.353***	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	***$ 928.047.447***	
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 40 de 84

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	$ 180.219.753
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.796.088
	Bienes consumibles	$ 3.258.533
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 3.412.369
	Transporte	$ 14.484.591
	Vigilancia	$ 6.539.735
	Medios Tecnológicos	$ 1.130.507
	Servicios Funerarios	$ 716.630
	Espesantes	$ 621.240
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 28.531.911
	Servicios Públicos	$ 9.362.150
	Elementos de Aseo Personal	$ 3.704.184
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 8.494.080
	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 41 de 84

	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL VEINTIÚN PESOS M/CTE ($304.793.021).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8418-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 42 de 84

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-40-101073206 y 18-44-101099390 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II. Presentó pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 24 de julio 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
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	Las actividades técnicas adicionales ofertadas se ejecutaron para el presente convenio de acuerdo a lo ofertado en el proceso competitivo. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para el perfil de servicios generales y manipulador de alimentos.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destina los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 43 de 84

6.	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vinculó de manera directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8.	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	En el presente periodo no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas.
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	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 10, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
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 dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 44 de 84

11.	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, re recibe un requerimiento por parte de la secretaria Distrital de Integración Social, con relación a la queja anónima allegada a la CAR, de la cual se da respuesta en los tiempos estipulados, bajo los soportes correspondientes.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento
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	En el periodo reportado se observó que el asociado no realizó propaganda alguna a nombre de la SDIS, ni de la población a cargo.
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	En el periodo reportado se observó que el asociado guardo la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron 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,	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 45 de 84

	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.		
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS
18.	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no realizó reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.
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	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 46 de 84

	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.		conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
21.	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	SATISFACTORIO	El asociado reconoció y protegió el derecho que las personas con discapacidad tienen de conocer y actualizar la información recopilada de cada una de ellas.
22.	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 10, facilitó la labor de seguimiento realizada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 47 de 84

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 10, 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 aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4.	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Microbús marca JOYLONG capacidad 19 pasajeros, modelo 2015 Placa WHU 737 Licencia de tránsito N°10028730863, SOAT No. Póliza 14289412587470 con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 48 de 84

			seguros generales suramericana S.A vence el 14/02/2026; Certificación de técnico mecánica # 179495730 CDA CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ VERIFY CAR CHIA SAS vence el 12/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 02131101003368 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 02131101003660 vencen el 28/02/2026 con SEGUROS del estado S. A.
5.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 49 de 84

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 50 de 84

	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.		
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 para el periodo, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1.	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
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	Para el periodo reportado se evidencio que el asociado contó con el pendón de identificación acorde a los lineamientos dados por la oficina de Comunicaciones de la SDIS.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado se evidencio que el asociado carnetizo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 51 de 84

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 52 de 84

	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.		acciones, omisiones o situaciones que lleven implícito cualquier tipo de violencia.
3.	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4.	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado presenta el plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 53 de 84

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	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7.	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen los estudios de caso acorde a los lineamientos del anexo técnico.
8.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado, en visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
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.	SATISFACTORIA	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	Para el presente periodo el centro elaboró los seguimientos bimestrales para totalidad de los participantes vinculados al servicio.
11.	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 54 de 84

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 55 de 84

1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado gestionó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población.
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 10 realizó la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo al direccionamiento técnico establecido desde el programa de acciones de cuidado para la salud, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado de la salud.
3.	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 10 realizó en los tiempos establecidos el envío de los documentos del programa de cuidado a la salud, los cuales fueron avalados el 01/08/2024 por parte del referente técnico del programa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 56 de 84

	documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 10 presentó adecuado diligenciamiento del formato registro diario de actividades de cuidado. Como resultado de esta actividad se logra evidenciar información específica y oportuna del estado físico y de salud de los participantes; dando cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico y el direccionamiento generado desde referente técnico del programa de cuidado a la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
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 asociado realizó la socialización de directrices documentales; cumpliendo así, los tiempos dispuestos por anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 57 de 84

2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado mantiene organizados los documentos de la ejecución del convenio, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
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 aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia.
4.	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado, dispone de áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
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	NO APLICA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 58 de 84

	parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6.	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha entregado información que se encuentra almacenada en sus servidores; sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido del mismo.
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	A la fecha no se ha solicitado la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos
8.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 59 de 84

9.	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
10.	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
11.	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato	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: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 60 de 84

	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	Durante las visitas de supervisión se evidenció, que el asociado entregó toda la documentación a través de oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la Discapacidad, los cuales se encuentran debidamente archivados.
13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
14.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Durante el período reportado, el asociado diligenció y reportó la información definida por anexo técnico, en los tiempos dispuestos
15.	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el suministro de insumos asociados al desarrollo de las actividades de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 61 de 84

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió parcialmente con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico; se encuentran vacante un perfil de auxiliar de enfermería razón por la cual se presenta a mejorar la presente obligación.
2.	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 62 de 84

4.	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de febrero de 2025.
5.	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6.	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7.	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8.	Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denotaba la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1.	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 63 de 84

	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.		de plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO.
2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
3.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical en el inmueble.
4.	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas en el inmueble.
5.	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 64 de 84

	Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	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: El certificado de lavado y desinfección de tanques N°12207, con vigencia hasta el 09/07/2025 por la empresa Vectors&Waste. El certificado de fumigación general y control de roedores, con vigencia hasta el 09/07/2025 por la empresa FUMISERT.
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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 65 de 84

	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.		condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el cerramiento del centro y tomó las medidas necesarias de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes.
9.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presentó ninguna visita, notificación o alerta de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con la implementación de la normatividad ambiental vigente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Sin embargo, es preciso aclarar que, durante el periodo reportado, fue requerido al asociado; razón por la cual se realizará el respectivo seguimiento por parte del equipo de supervisión. En atención a lo mencionado, la obligación se reporta a mejorar para este periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	Durante el periodo reportado, fue requerido al asociado; razón por la cual se realizará el respectivo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 66 de 84

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 67 de 84

5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación y matriz de seguimiento del estado nutricional generada durante el periodo de reporte y se encuentra publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS; así como archivados los formatos de seguimiento del estado nutricional de 4 personas en historias sociales.
6.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos.
7.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes de ficha técnica y listado de asistencia, se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Asobrisas del Rionegro y Lacteos Villa Aura.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 68 de 84

	definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
9.	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de seguimiento a la calidad operativa verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos y acceso a agua potable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se verificó que el almacenamiento, etiquetado y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con concepto higiénico sanitario favorable al 100% en áreas del centro integrarte atención interna grupo 10, según

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 69 de 84

			acta VP2024-050, concepto publicado en drive.
4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	SATISFACTORIO	De acuerdo a verificación realizada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo del reporte. Los proveedores son: Frigocarnes/Punto rojo, CP Supremo SAS, Asobrisas de Rionegro, Mercados populares HV, Lácteos Villa Aura, Panadería La Sexta, Bodegón de Cota S.A.S.
5.	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo a verificación realizada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Frigocarnes/Punto rojo, CP Supremo SAS, Asobrisas, Mercados populares HV, Lácteos Villa Aura, Panadería La Sexta, Bodegón de Cota S.A.S.
6.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 70 de 84

	cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.		de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7.	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el plan de compras durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos
8.	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado, se verificó que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados.
9.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación en la unidad operativa y capacitación trimestral respectiva dirigida al talento humano.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11.	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se han reportado casos de brote o evento epidemiológico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 71 de 84

	contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.		relacionado con posible contaminación alimentaria
13.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado, se verificó que el asociado tomó y almacenó la toma de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
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	Durante el periodo reportado, el asociado dispuso de los elementos de la sabana de costos, dispuestos por anexo técnico y necesarios para la prestación del servicio. Sin embargo, para el periodo se realizaron los respectivos descuentos de los elementos que se comparten con otros grupos.
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	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde hacer uso de marquilla indicada en el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 72 de 84

	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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 10, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los 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 a lo establecido en el anexo técnico.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 73 de 84

			-Se revisan dos derechos de petición de condiciones retroalimentando proyección y aspectos técnicos a mejorar -Se revisan formatos de salida presentados durante el mes para garantizar un contenido técnico que responda a los requerimientos mínimos para su implementación, allegando preformas ajustadas para las proyecciones de respuesta a la ciudadanía -Se comparten formatos de registro de novedades con fechas de radicación ante el SIRBE -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 acaso 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 Traslado de personas con discapacidad en centros integrarte atención interna INS-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 74 de 84

			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, se proyecta seguimiento a la articulación con el IED integrado de Fontibón y se remite información para citación a jornada dirigida a profesionales desde fundación oriéntame en derechos sexuales y reproductivos
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 12/02/2025 2. 17/02/2025 3. 21/02/2025 4. 26/02/2025 5. 27/02/2025
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	Para el periodo no se reportan cupos disponibles
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron Modificaciones contractuales ni acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 75 de 84

	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan a mejorar 2 obligaciones a mejorar.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Obligación No. 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.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN 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. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 76 de 84

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? [ ] NO [X] En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 77 de 84

30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionada

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/03/2025

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Richard Daniel Contreras Alvarado– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco-Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edwar Armando Cardozo- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Montaña - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a35a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 78 de 84

Jhonatan Rodríguez P. - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Cardozo. Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León- Profesional Contratista 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:
Johanna Patricia González – Referente Contractual de 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 Subdirección para la discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 79 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:29:33

Finalización: 2025-03-17 17:29:25

Escanee el código para verificación

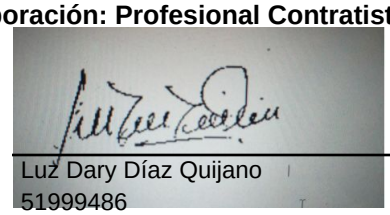
Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Richard Daniel Contreras Alvarado
1014263997
richardcontrerass87@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 80 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
Estado: Finalizado
Creación: 2025-03-17 14:29:33
Finalización: 2025-03-17 17:29:25

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 81 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:29:33

Finalización: 2025-03-17 17:29:25

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

JR

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 82 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866

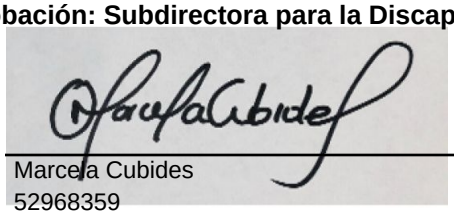
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:29:33

Finalización: 2025-03-17 17:29:25

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



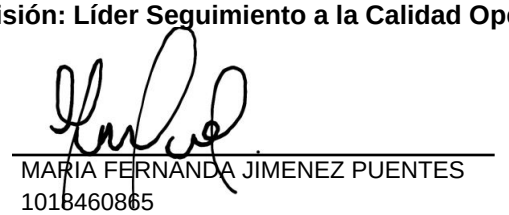
Marcela Cubides
52968359
mcubides1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Dirección para la Inclusión y las Familias

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

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



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:29-05:00 - Pagina 83 de 84

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
Creación: 2025-03-17 14:29:33
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-03-17 17:29:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado richardcontrerass87@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:29:53 Lec.: 2025-03-17 14:31:57 Res.: 2025-03-17 14:32:04 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:32:04 Lec.: 2025-03-17 14:38:04 Res.: 2025-03-17 14:38:21 IP Res.: 191.156.229.36
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:38:21 Lec.: 2025-03-17 14:38:39 Res.: 2025-03-17 14:38:42 IP Res.: 181.63.24.110
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:38:42 Lec.: 2025-03-17 14:42:19 Res.: 2025-03-17 14:42:25 IP Res.: 191.156.57.207
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:42:25 Lec.: 2025-03-17 14:43:48 Res.: 2025-03-17 14:43:53 IP Res.: 186.102.94.93
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:43:53 Lec.: 2025-03-17 14:44:09 Res.: 2025-03-17 14:44:12 IP Res.: 186.30.91.74
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:44:12 Lec.: 2025-03-17 14:48:13 Res.: 2025-03-17 14:48:18 IP Res.: 191.156.243.71
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:48:18 Lec.: 2025-03-17 14:51:05 Res.: 2025-03-17 14:51:09 IP Res.: 191.156.54.76
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:51:09 Lec.: 2025-03-17 15:39:18 Res.: 2025-03-17 15:39:41 IP Res.: 181.78.78.238

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
2025-03-17T17:29:05:00 - Pagina 84 de 84

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8418-2024 GR 10 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-142933-a3f5a1-20915866
Creación: 2025-03-17 14:29:33
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-03-17 17:29:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:39:41 Lec.: 2025-03-17 15:41:13 Res.: 2025-03-17 15:41:16 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:41:16 Lec.: 2025-03-17 15:41:45 Res.: 2025-03-17 15:41:50 IP Res.: 191.156.114.10
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com Abogado Equipo de Seguimiento a la Calid Subdireccion para la Discapacidad - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:41:50 Lec.: 2025-03-17 15:43:55 Res.: 2025-03-17 15:43:59 IP Res.: 181.237.13.36
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:43:59 Lec.: 2025-03-17 15:44:44 Res.: 2025-03-17 15:45:06 IP Res.: 186.80.232.25
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:45:06 Lec.: 2025-03-17 16:10:30 Res.: 2025-03-17 16:10:36 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 16:10:36 Lec.: 2025-03-17 16:24:45 Res.: 2025-03-17 16:24:49 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 16:24:49 Lec.: 2025-03-17 17:29:22 Res.: 2025-03-17 17:29:25 IP Res.: 186.84.178.27