Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 1 de 118

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/03/2025 A 31/03/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	100,00%	79,88%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	MARCELA CUBIDES SALAZAR
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	N/A
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirección para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	OMAIRA ALARCÓN SALCEDO KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON SANDRA PLAZAS ROLDAN KAREN GOMEZ GAONA DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA GINA SOTELO CASTIBLANCO

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8413 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	26/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 31 de julio 2024 según registro en SECOP II Modificación 1. aprobada el 19 de septiembre de 2024 según registro en SECOP II Modificación 2. aprobada el 27 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 2 de 118

	Modificación 3. aprobada el 29 de marzo de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI FUMDIR
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.143.151-9
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 $ 3.333.381.737 Aportes SDIS $ 2.863.041.576 Aportes Asociado en especie $ 470.340.161
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 $1.105.251.303 Aportes SDIS $ 949.300.345 Aportes asociado $ 155.950.958
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
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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 3 de 118

toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 980-74-994000011202 y Póliza de Cumplimiento # 980-47994000028576 de la ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA. Se Presenta pólizas de la modificación suscrita	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. Facturas para el caso de los aportes en dinero. SECOP II / Convenio 8413-2024.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada el 1 de agosto de 2024, se firmó modificación contractual No.1 del 19 de septiembre de 2024, modificación No.2 de fecha 27 de diciembre de 2024 y modificación No.3 el 29 de marzo; no se ha firmado acta de liquidación dado que el convenio finalizo el 31 de marzo de 2025.	ACTA DE INICIO cargada en Plataforma SECOP II convenio 8413-2024
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.	Se destinaron los recursos financieros ofertados por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de marzo de 2025.	Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411 Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 4 de 118

		Facturas para el caso de los aportes en dinero.
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.	Se dio cumplimiento con los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	Se hizo entrega de formatos de ATA (físico y digital) con fecha de corte a marzo 2025, según orientación SDIS. Carpeta compartida en Drive con el nombre Decreto 1860 2021
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de marzo de 2025 de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. Facturas para el caso de los aportes en dinero, las cuales se encuentran disponibles en carpeta Drive, para cada mes. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wgUNm4PhR_sWzKcR2I11NMJFw3zeB-JE
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se presentó Informe para el mes de marzo de 2025 con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe Mensual de Ejecución enviado 25/03/2025. Informe cualitativo y cuantitativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 5 de 118

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 4 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-413-V0
8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, durante el periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	No aplica.
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.	En el mes de marzo de 2025 se vinculó a un total de 41 mujeres para un 60.61%, para la ejecución del convenio, acorde con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-41.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 6 de 118

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.	Esta obligación no aplica para el mes de marzo de 2025, dado que se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. Durante el primer mes de ejecución.	No aplica.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Esta obligación no aplica para el mes de marzo de 2025, dado que se realizó el día 3 de septiembre de 2024, mediante sesión de capacitación con el equipo de Talento Humano, donde se abordaron temas específicos relacionados con el lenguaje inclusivo, estrategias para evitar el uso de expresiones sexistas, y el impacto positivo que tiene este enfoque en el ambiente de trabajo.	No aplica Información que reposa en carpeta compartida Drive: Acta No.71 de fecha 3 de septiembre de 2024.
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el mes de marzo el CIAI G4 no fue requerido por el supervisor.	1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 7 de 118

		4. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 5. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 6. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 7. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 8. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
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.	Durante el periodo reportado, no se presentaron solicitudes para la aprobación de propuestas de comunicación o divulgación en medios impresos, radiales, audiovisuales o de internet ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS.	No aplica.
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Se mantiene el cumplimiento de la obligación durante el período reportado sin comprometer a la población atendida y/o sus redes familiares y/o cuidadores.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 8 de 118

15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el período reportado guardó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 4. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 5. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 6. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 7. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 9 de 118

		8. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No se presentó durante el período reportado ninguna situación que ameritara del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica.
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo reportado, el CIAI G4 garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 4. ACTA GRA INT 14032025 – Karen

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 10 de 111

		Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 5. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 6. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 7. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 8. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
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.	Durante el periodo reportado no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 4.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 11 de 111

		CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 4. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 5. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 6. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 7. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 8. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón.
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.	Durante el periodo reportado, se realizó la apertura de buzón en las fechas pactadas sin hallar evidencia de queja, felicitación o requerimiento por parte de la ciudadanía.	Formato apertura buzón de sugerencias radicado sin novedades en la fecha asignada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 12 de 111

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.		1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 4. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 5. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 6. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 7. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 8. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 13 de 111

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.	Durante el presente periodo, no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS
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	Durante el periodo reportado en el centro integrarte atención interna grupo 4 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 14 de 111

responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4, durante el periodo reportado facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 4. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 5. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 6. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 15 de 111

		7. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 8. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón.
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo reportado, se llevaron a cabo actividades adicionales a las estipuladas en las obligaciones contractuales, el Anexo Técnico y demás documentos asociados al convenio de asociación, con el objetivo de fortalecer el alcance y efectividad del proyecto.	El soporte documental y fotográfico está disponible en formatos SDIS, tanto en versión digital como física. Estos incluyen formatos correspondientes a intervenciones grupales e individuales, así como actas, los cuales pueden consultarse en la oficina de Gestión Documental.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe del periodo en mención, cumpliendo así con los resultados esperados asegurando un cumplimiento integral de los objetivos establecidos en el convenio.	Informe de acuerdo con lo establecido 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	El informe mensual, cualitativo y cuantitativo, fue enviado dentro de los tiempos establecidos, con fecha 25/03/2025, y cargado en el archivo correspondiente de Drive.	Soporte de documentos en carpeta DRIVE destinada para el CIAI Grupo 4. https://sdisgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/EmhntoxOK5NDg7rQydr3wvEBSnFP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 16 de 111

formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.		Dxs3pY4v5QPRlnhemQ?e=5%3a2VkHl5&at=9
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Para el periodo en mención se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, actualizado y compartido en Drive.	Archivo compartido en DRIVE.: https://drive.google.com/drive/u/0/shared-with-me Copia del Certificado de inspección vigilancia y control.
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.	Durante el periodo reportado. Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 (una) ruta de las siguientes características: Buseta, Marca JAC, Modelo 2015, placa WRL 134 Capacidad 30 pasajeros. Licencia de tránsito N°10009380321. SOAT # 87710748-600001588 se encuentra vigente hasta el 14/11/2025. Técnico Mecánica No 169406291 se encuentra vigente hasta el 23/03/2026. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS MUNDIAL # 2000389642 se encuentra vigente hasta el 21/04/2025.	Documentación de vehículo en carpeta Drive. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ikc8x-BBRikvmJzzvnPPNZ2K0UPXdQPJ ACTA CIAIG4 270325
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el periodo reportado Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de	Certificado de servicios públicos compartido en el DRIVE:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 17 de 111

	acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wgUNm4PhR_sWzKcR2I11NMJFw3zeB-JE.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Durante el periodo reportado. El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4, garantizó el sistema de (16) cámaras funcionando de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 4. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 5. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 18 de 111

		6. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 7. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas *8.* ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se adjuntó en el informe mensual, certificación de aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano contratado, se presentaron planillas individuales de pago.	Informe mensual convenio 8413 de 2024, Ítem # 1 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 19 de 111

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 4 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano, correspondiente al periodo del informe .	Informe mensual Transacción bancaria/ Anexo de dispersión bancaria. Planillas de seguridad social por cada contratista. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	Durante marzo de 2025, el Centro Integrarte entregó la malla de identificación de actores actualizada para el período mencionado	Drive de la institución: https://docs.google.com/spreadsheets/d/12firFLhjyJ0lqZSrG0-8HM7KXfwbtQBt/edit?gid=1849712432#gid=1849712432 Correo electrónico enviado con fecha 25/03/2025 a las siguientes direcciones: • ecardozo@sdis.gov.co luzd.diazq904@gmail.co • oalarcons@sdis.gov.co • sotelocginap@gmail.com • romerocorchuelokaren@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 20 de 111

		• manuel.f.tellez@gmail.com • jnrodriguezp@sdis.gov.co • mgutierrezr@sdis.gov.co
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	El Centro Integrarte, Atención Interna Grupo 4, cuenta con un grupo de 3 personas que pertenecen a los grupos poblacionales mencionados en la presente obligación, incluyendo a desplazados por la violencia y a madres cabeza de familia.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable, disponible en carpeta compartida Drive: Decreto 1860 2021 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DyWakWdJMN36nc9kSVD3OJB27R-q4nsq
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.	Se realizó envío del informe final con fecha 9/04/2025, teniendo en cuenta que la finalización y traslado de la población en atención se dio entre el día 07/04/2025 y 08/04/2025.	Correo electrónico enviado con fecha 09/04/2025.
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	Para el período reportado, se cumple con la obligación. Esto incluye el diseño y uso adecuado de elementos como pendones, papelería, tablas de rutas, carnets de identificación, así como	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 21 de 111

DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 4. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 5. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 6. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 7. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 22 de 111

		8. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
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.	Se encuentra instalado pendón en la entrada del centro, cumpliendo con las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 4. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 5. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 23 de 111

		6. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 7. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo reportado. Se contó con la disponibilidad del total de carnet para la población del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
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.	Para el período reportado, se cumplió con la obligación de proporcionar el tablero de identificación para la ruta transportadoras de la población.	Registro fotográfico disponible en la carpeta compartida de Google Drive bajo el título "Transporte" : https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ikc8x-BBRikvmJzzvnPPNZ2K0UPXdQPJ
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	Durante el período reportado, el centro garantizó la reserva y confidencialidad de la información, asegurando que no se compartieran ni divulgaran fotos ni videos de la población, ni en redes sociales ni en comunicaciones privadas.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 24 de 111

Secretaría Distrital de Integración Social.		
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.	Las actividades y procesos realizados durante el período reportado estuvieron alineados con los documentos contractuales y precontractuales, así como con los instructivos y procedimientos establecidos, garantizando la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio. Las actividades desarrolladas en el Centro Integrarte se llevan a cabo conforme a lo estipulado en el anexo técnico, el marco normativo vigente, los decretos y demás disposiciones legales aplicables.	Las actividades desarrolladas en el Centro Integrarte se realizan acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad. Intervenciones Grupales. Intervenciones individuales. Acta de seguimiento a la calidad operativa *ACTA CIAI G4-21/03/2025*
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	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 25 de 111

mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 4. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 5. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 6. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 7. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
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.	Durante el periodo se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad.	Novedades reportadas vía correo electrónico como evidencia de los reportes de salud y novedades de talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 26 de 111

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.	Durante este periodo la propuesta de intervención del Centro cumplió con las metas establecidas dentro del plan operativo.	Las actividades desarrolladas en el Centro Integrarte se realizaron acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad. Intervenciones Grupales. Intervenciones individuales.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el período reportado, se mantuvo actualizado el cronograma general de actividades del centro, el cual está disponible para consulta en la oficina del equipo profesional.	El tablero estuvo disponible y actualizado para el período mencionado.
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 mes de marzo de 2025, se actualizaron los Planes de Atención Integral para un total de (2) personas con discapacidad.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental.
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 mes de marzo de 2025, se actualizaron los estudios de caso para un total de (2) personas con discapacidad.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 27 de 111

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.	Se ejecutaron estrategias dispuestas en documento enviado durante el primer mes de ejecución.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS
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.	Durante el período reportado. Se mantuvo actualizado el registro de las historias sociales utilizando los formatos e instrumentos establecidos en el anexo técnico y cumpliendo con los lineamientos del Sistema de Información de Gestión (SIG).	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Carpeta de intervenciones grupales del convenio con los documentos archivados del periodo reportado 2024.
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.	Se realizó seguimiento de cierre para el total de la población en atención el cual reposa en las historias sociales de los participantes.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos	En el periodo reportado no se realizaron documentos	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 28 de 111

relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento 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.	Durante el presente periodo, el talento humano evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS
13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Durante el periodo reportado, se llevaron a cabo colaboraciones con las siguientes entidades: ● Colegio Anglo - colombiano. ● Colegio integrado de Fontibón.	Matriz de articulación territorial Memo I2023019885 - 10/07/2023.
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	Se dio cumplimiento a esta obligación de acuerdo a las directrices brindadas.	No aplica para el presente periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 29 de 111

		Carpeta compartida en DRIVE donde reposa toda la información concerniente a los traslados.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Se realizó envío de las actividades realizadas y la subsanación de los pendientes solicitados por la supervisión.	Correos electrónicos. Mensajes vía WhatsApp.
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se da continuidad a la atención domiciliaria por psiquiatría para las personas con discapacidad que lo requieran, realizando dos jornadas de valoración en el Centro por parte de médicos psiquiatras de la Subred Norte. Asimismo, se garantiza el cumplimiento de citas médicas en las siguientes especialidades: Se da cumplimiento a citas médicas con las siguientes especialidades: medicina general:18, psiquiatría:72, neurología:8, ecografía de mama:1, toma de laboratorio 36,dermatología 1 , odontología 3, medicina interna 25 , , urología 1, física y rehabilitación 1, endoscopia 1,ortopedia de hombro	Formato de registro diario de actividades. Historia clínica que reposa en la historia social de cada persona con discapacidad. Formato de ingreso de medicamentos FOR-PSS-146 Fórmulas médicas vigentes Epicrisis de cada persona con discapacidad. Formato de seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. Formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143 de cada persona con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 30 de 111

	1.ginecología 1, medicina interna 22, Potenciales evocados 1. Sobre barreras de acceso y la gestiones que realiza el centro para disminuirla y sobre actualización matriz listado censal.	*Visita de seguimiento a la calidad operativa ACTA CIAI G4-21/03/2025*
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Se registró diariamente, de manera detallada, todas las actividades realizadas por cada participante de forma individual, cumpliendo con las especificaciones establecidas en los formatos correspondientes. Asimismo, se documentó diariamente la administración de medicamentos y el monitoreo de constantes vitales, garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos.	Formato constantes vitales, registro de actividades diarias, registró de medicamentos. 9. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 10. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4
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	Para el período reportado, se realizó la capacitación sobre la socialización de los protocolos establecidos en el anexo técnico, asegurando su correcta comprensión y aplicación por parte del equipo de cuidado de la salud.	Actas de socializaciones e Intervenciones grupales. 11. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 12. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 31 de 111

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.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Para el período reportado, se han elaborado informes periódicos y se han realizado los controles médicos necesarios, con el fin de garantizar el mantenimiento y cuidado integral de la salud de los participantes.	Se mantiene actualizada la historia clínica de cada participante, así como el registro diario de las actividades realizadas por el personal de enfermería, asegurando un seguimiento continuo y detallado del estado de salud y las intervenciones realizadas. 13. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 14. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 23 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4
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	Durante el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024, esta acción no se aplicó, ya que	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 32 de 111

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.	fue ejecutada durante el primer mes del convenio.	
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Se organizan y archivan los documentos generados mes a mes durante la ejecución del convenio, tal cual lo indica los lineamientos de Gestión Documental.	Historias Sociales pertenecientes a las personas con discapacidad, con su debida hoja control diligenciada y el FUID (Formato Único de Inventario Documental) actualizado, los cuales se encuentran en la oficina de Archivo del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4.
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 ha habido perdida de ningún expediente correspondiente a las Historias Sociales custodiadas por el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4.	No aplica.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El archivo se encuentra en una oficina, con seis estantes metálicos para su debido almacenamiento y la oficina cuenta con llave.	Oficina de Archivo del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 33 de 111

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.	Se realizó envío de acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio pasado 9364/2022 a la supervisión el día 29/08/2024.	No aplica Acta archivada en carpeta de actas internas. Oficina de Archivo del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4.
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	Se realizó envío de hojas control y FUID actualizado a la líder de Gestión Documental Martha Patricia Hilarión, Referente Técnica de Gestión Documental de la SDIS, según se indique o sea solicitado.	Pendiente solicitud de envío de dichos documentos y bases a Correos electrónicos y Drives compartidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 34 de 111

carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.		
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Las historias sociales correspondientes a las personas con discapacidad del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, son de carácter reservado, Ninguna autoridad competente ha solicitado ningún expediente para realizar alguna consulta.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	No se ha subcontratado a ninguna persona o entidad para los procesos de gestión documental.	No aplica.
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.	Se realiza verificación de 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, de todos los documentos generados y entregados por los profesionales al área de Gestión Documental. Igualmente se retroalimenta en varias ocasiones el debido diligenciamiento de los Formatos de las SDIS.	Documentos archivados en los expedientes, correspondientes a las Historias Sociales de las personas con discapacidad en la oficina de Archivo del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4.
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,	Se realizó el reporte de activación en el Sistema de Información de Registro de Beneficiarios (SIRBE), incluyendo las novedades correspondientes	Correos enviados de acuerdo con las fechas programadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 35 de 111

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.		
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.	Para el periodo reportado, se cumplió con la recolección de información misional, utilizando los instrumentos del sistema de gestión, conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS para el aplicativo SIRBE Web.	No aplica
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	Se cuenta con los oficios remisorios enviados por parte de SDIS.	Correos a la SDIS solicitando dichos soportes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 36 de 111

Subsistema de gestión documental.		
13. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado, no se requirió la actualización de la información en las fichas SIRBE, ya que hasta la fecha no se ha solicitado esta acción.	No aplica.
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información, entregados por los profesionales al área de archivo, tales como Estudios de caso, plan de atención individual, sistemas de apoyos, entrega de elementos de aseo, perfil adaptativo, perfil ocupacional, intervenciones individuales y grupales. Etc.	Oficina de Archivo del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, documentos archivados en los expedientes de cada Historia Social.
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se recibieron 200 carpetas con sus respectivos ganchos legajadores y 50 cajas para este convenio 8413/2024 en el mes de Agosto.	Oficina de Archivo del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, se encuentran guardados los insumos suministrados.
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 37 de 111

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.	Durante el periodo reportado, el Centro Integrarte Atención Interna G4 presentó una vacante para el cargo de auxiliar de servicios generales.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 4. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 5. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 6. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 38 de 111

		7. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	Se cuenta con el archivo actualizado de las hojas de vida vigentes y avaladas para el convenio.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/14m3_DO4UD_eVQDRTdlsZ5MHZD49WCdlo
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el periodo reportado, se dispuso para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/14m3_DO4UD_eVQDRTdlsZ5MHZD49WCdlo
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos	Se mantuvo actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de	Informe mensual Convenio 8413 de 2024. No 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 39 de 111

mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	cumplimiento de horarios laborales. Se entregan mensualmente junto con el Informe Mensual para el pago.	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
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 4, para el periodo reportado, dio cumplimiento a esta obligación compartiendo la información correspondiente en la carpeta de Drive.	Actas de empalme cargadas en drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-7dgekEpOZb9SIb9I3G3rftANmOgw_oq Correos electrónicos con el reporte de novedades.
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 4, para el periodo reportado, cumplió con esta obligación de manera efectiva.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 40 de 111

		3. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 4. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 5. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 6. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 7. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 durante el periodo reportado, cumplió con el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano con huella y registro escrito.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 41 de 111

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.	Para el periodo reportado, se dio cumplimiento a la obligación garantizando el cumplimiento del cronograma de rotación del talento humano para los fines de semana y festivos.	Cronogramas del Talento humano compartidos en Google Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ezlxPAJzibo2m8FI5MFV4YF-zsNSn2jF
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron debidamente avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas. Durante el periodo se subsanaron las novedades referidas por supervisión SDIS	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 4. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 42 de 111

		salud SDIS 5. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 6. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
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 período, se avanzó en actividades de mantenimiento y reparación del espacio físico funcional de acuerdo a las necesidades identificadas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. ACTA_SCO_INTERNO_#4_21022025 / 17032025 – Diego León. 2. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, dado que no se dispone de transporte vertical en las instalaciones.	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 4, ya que no se	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 43 de 111

	disponen de ayudas mecánicas en el centro.	
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	El Centro Integrarte implementa el Plan de Manejo de Emergencias y el sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 (veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio). Se cuenta con el documento actualizado del Plan de Manejo de Emergencia y Contingencias. El centro dispone de un extintor tipo K en la cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos, todos con fechas vigentes. Se implementan las acciones y elementos del plan de emergencias, incluyendo la instalación de detectores de humo, alarmas y botiquines A y B, cumpliendo con todos los requisitos para las rutas y salidas de emergencia.	Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación enviado durante el primer mes de ejecución.
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,	Durante el periodo en mención, se mantuvieron las instalaciones del centro en adecuadas condiciones de limpieza, higiene y desinfección. Contando con los certificados de	vista de seguimiento a la calidad operativa ACTA CIAI G4-21/03/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 44 de 111

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.	desratizaciones, fumigaciones, lavado de tanques y aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, zona de basuras, zonas verdes y en cualquier otro lugar utilizado durante la jornada, conforme a lo establecido en el anexo técnico y el plan de saneamiento.	
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	El Plan de Manejo de Emergencias y el Sistema de Evacuación fueron enviados el 23 de agosto de 2024. Sin embargo para el presente periodo el centro implemento las medidas necesarias para evitar y mitigar los riegos ya identificados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). No aplica ACTA_SCO_INTERNO_#4 17032025 – Diego León
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Para el periodo en mención, se aseguraron las medidas de prevención de evasiones para los participantes del CIAI Grupo 4.	No aplica
9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble	Durante el periodo, no se generaron notificaciones ni	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 45 de 111

asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	reportes relacionados con esta obligación.	
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.	1. Para el seguimiento y control en la implementación de los lineamientos ambientales se debe 1.1. contar con un correo ambiental 1.2. contar con 2 carpetas ambientales 2. Residuos sólidos 2.1 Adoptar, divulgar e implementar el PAPIERS 2.2 Acuerdo de corresponsabilidad firmado 2.3 Formato ruta de recolección interna de residuos sólidos 2.4 Diligenciar el formato de registro, medición y control de los residuos (diario) 3. Residuos Peligrosos 4 Residuos hospitalarios 4.1 Declaración de compromiso 4.2 Contar con la Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y Similares 4.3 Diligenciar todos los campos del “Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios”	1.Para el seguimiento y control de los lineamientos ambientales se tiene los siguientes soportes 1.1 El correo actualmente es Ciaigrupo4sga@gmail.com. 1.2 Se cuenta con la carpeta ambiental, donde la carpeta digital fue compartida al coordinador del centro, referentes ambientales y a la supervisión ambiental. Drive : https://drive.google.com/drive/folders/131vFwO5yBYXfUU0NxV4-YztLNlpc_V4k?usp=drive_link 2. Residuos sólidos 2.1 No se a realizado esta divulgacion este año 2025 2.2 El FORGA 008 que corresponde a el acuerdo de corresponsabilidad fue subido a la carpeta gestión integral de residuos sólidos y a la subcarpeta residuos aprovechables. Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1_PqMWLW-KBs7ZKJcyrEvkpmX3WkgxZnT?usp=drive_link. 2.3 La ruta de recolección está ubicada en la carpeta de gestión integral de residuos sólidos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 46 de 111

	diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS. 4.4 Realizar mensualmente una reunión para verificar temas aplicables a los residuos hospitalarios, la cual será liderada por el Grupo Administrativo Gestión Ambiental y Sanitaria –GAGAS 4.5 Diligenciar el "Formato Lista de Chequeo de Verificación Interna de Residuos Hospitalarios y Similares" dos veces al año. 4.6 "Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador, mensual; como se establece en el PGIRH. 4.7. Manifiestos y certificados de entrega 5. VERTIMIENTOS 5.1 Formato registro, control, limpieza, mantenimiento de trampa de grasas. Semanal 6. Ahorro y uso eficiente de agua 6.1 Remitir la bitácora de consumo de agua con copia de la factura 7. Ahorro y uso eficiente de energía 7.1 Remitir la bitácora de consumo de energía y gas con copia de la factura 7.2 Participación en el apagón ambiental	actualizada a la fecha de este informe. drive https://drive.google.com/file/d/1TpPBSxcxY077tO19KVoUhWqwIpIMrVRp/view?usp=drive_link 2.4 El FORGA 009 fue diligenciado según los días de entrega a el prestador de recolección de residuos desde el 01/02/2025 hasta el 28/02/2025, se encuentra en la carpeta gestión integral de residuos sólidos subcarpeta residuos aprovechables y en la carpeta física. Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sZcpjWBjqHO9CZ26YMpWiRreGVE2axuy?usp=drive_link. 3. La unidad operativa generó residuos peligrosos que fueron entregados con fecha 25/02/2025 4. 4 Residuos hospitalarios 4.1 El forga 019 fue diligenciado el dia 01/10/2024 que corresponde a la declaración de compromiso, está ubicado en la carpeta de gestión integral de residuos sólidos y en la subcarpeta residuos hospitalarios, esta corresponde también para el presente año 2025 Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pg2kIdQLf8cT1TkavtauReDe4abYwyjA?usp=sharing. 4.2 Se actualizó la ruta de recolección de residuos hospitalarios, donde se aumentaron las frecuencias de recolección, se encuentra en la carpeta de gestión de residuos, subcarpeta de residuos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 47 de 111

	8. Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales. 8.1. Adoptar, divulgar y publicar la política ambiental de la entidad. Semestral 8.2Firmar y remitir la declaración de compromiso 8.3Participar en los días de movilidad sostenible (días sin carro) 8.4. El contratista deberá atender el proceso de intervención y seguimiento ambiental. A necesidad. 8.5 Adoptar y divulgar el plan de movilidad sostenible 8.6.Adoptar y divulgar el plan de aceite vegetal usado	hospitalarios.este se deja igual para el mes de Marzo del 2025. Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pg2kIdQLf8cT1TkavtauReDe4abYwyjA?usp=sharing 4. Durante el mes de Marzo, se diligenció el formato RH1, donde se registró los residuos aprovechables, no aprovechables y residuos hospitalarios que salieron en la unidad operativa, está anexado en la carpeta digital en la subcarpeta residuos hospitalarios y en la carpeta física. Drive:https://drive.google.com/drive/folders/1pg2kIdQLf8cT1TkavtauReDe4abYwyjA?usp=sharing. 4.4 Se realizó la reunión GAGAS del mes de marzo donde queda evidenciado en la carpeta de gestión integral de residuos, subcarpeta hospitalarios.Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pg2kIdQLf8cT1TkavtauReDe4abYwyjA?usp=sharing. 4.5 Se realizó la verificación interna de residuos hospitalarios el dia 28/08/2024 donde se identificaron falencias en el cuarto de almacenamientos temporal de residuos hospitalarios así mismo se diligenció la lista de verificación interna y se anexó a la carpeta de residuos hospitalarios y a la carpeta física, para el mes de noviembre estas falencias fueron en su totalidad subsanadas , estas están subsanadas y no se ha dado nuevo reporte para el mes de Marzo del 2025. Drive: https://drive.google.com/drive/folder

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 48 de 111

		s/1pg2kIdQLf8cT1TkavtauReDe4abYwyjA?usp=sharing. 4.6. Se realizó la entrega de residuos hospitalarios, esta lista de verificación se encuentra en la carpeta gestión integral de residuos sólidos, en la subcarpeta residuos hospitalarios. 4.7. El manifiesto y certificado de entrega donde se evidencia los pesajes entregados de residuos hospitalarios estos fueron biosanitarios 1.0 kg , cortopunzantes 1.8 kg , fármacos 7.0 kg y presurizados de 0.5 kg , está ubicado en la subcarpeta de residuos hospitalarios 5. 5. VERTIMIENTOS 5.1 Se diligenció el formato registro, control, limpieza, de trampa de grasas desde el 01/02/2025 hasta el 28/02/2025 esta se diligencio los días viernes ya que es cuando se realiza esta limpieza, está ubicado en la carpeta de vertimientos y emisiones. drive : https://drive.google.com/drive/folders/1tpFOXigDLFd_9dFHwlQa7EqH2MWuDUFd?usp=sharing. 6. Ahorro y uso eficiente de agua 6.1 Se remitió la bitácora de consumo de agua con copia de la factura el día 05/02/2025 esta corresponde a el último mes facturado y está ubicada en la carpeta de uso y ahorro eficiente del agua. Drive: https://drive.google.com/drive/folder

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 49 de 111

		s/1VRO9X-td7PS9GsIS4rMOZcM3jiOJV1Ar?usp=shari. 7. Ahorro y uso eficiente de energía 7.1 Se remitió la bitácora de consumo de energía y gas el dia 15/02/2025 con copia de la factura y está ubicado en la carpeta de uso y ahorro eficiente de la energía Drive : https://drive.google.com/drive/folders/13J2N0eDlFYQudT5rf21APsv0yasiyUMX?usp=sharing 7.2 Se da cumplimiento con el apagón ambiental el día 08/02/2025 donde se registro en la bitácora tomando evidencia fotografía, este registro se encuentra en la carpeta de ahorro y uso eficiente de la energía. Drive: https://drive.google.com/drive/folders/13J2N0eDlFYQudT5rf21APsv0yasiyUMX?usp=sharing. 8. Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales 8.1 no se ha realizado la debida socialización 8.2.Se firma y remite la declaración de compromiso. Drive :https://drive.google.com/drive/folders/1n3QR9qRsW0xjYb320-XxiDyajtS5OrgN?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 50 de 111

		8.3. La unidad operativa da cumplimiento con la participación de movilidad sostenible el dia 06/02/2025 Drive :https://drive.google.com/drive/folders/1vJcoB3OzoxOgcshlEa05RHYp1nd-QBjr?usp=sharing 8.4. El proceso de intervención y seguimiento ambiental donde los documentos establecidos están en la carpeta transversal , subcarpeta de intervención ambiental. Drive :https://drive.google.com/drive/folders/1n3QR9qRsW0xjYb320-XxiDyajtSOrqN?usp=drive_link 8.5 No se ha realizado la debida divulgación. 8.6 No se ha realizado la debida divulgación.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	1.1. Se realizó la entrega de apoyos alimentarios de acuerdo al aporte alimentario y nutricional de la población atendida, vigilancia del estado nutricional y actividades en promoción en estilos de vida saludable en alimentación, nutrición y actividad física acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la SDIS.	*Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada al mes de marzo 2025.* *https://drive.google.com/drive/folders/1IwGagKZN3P3od4_XT9bbUI5Rtzi_Rb2g* *CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD 2024-2025* *https://drive.google.com/drive/folders/1Cwdd-VpmA6x_Ie5kz6Iv4dfLu1Jpqwts*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 51 de 111

2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	2.1 Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. 2.2 Se realizaron 3 (protocolos) y 4 intercambios al ciclo de menú, (protocolos de salidas extramurales, celebración de fechas especiales, fallas en cadena de abastecimiento) los cuales fueron avalados por referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS.	*Drive carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS actualizada al mes de marzo/2025* *https://drive.google.com/drive/folders/1IwGagKZN3P3od4_XT9bbUI5Rtzi_Rb2g* *Donde se evidencian los siguientes formatos:* *-Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicada en cartelera de comedor y servicio de alimentos.* *-Formatos registro diario suministro de dietas* *-Formato (244) registro mensual derivación dietaría* *-Formato autorización de cambios de menú en drive de Nutricionistas. Durante el mes de marzo 2025 se solicitaron 4 intercambios por parte del tecnólogo de alimentos de CIAI grupo 4* *https://drive.google.com/drive/folders/1WejqaUGvkF9icCqvmuqMPryyLPAB9xNK*
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 elaboró la derivación de la minuta de alimentos y se envía en los tiempos establecidos al referente técnico para revisión, validación y aprobación.	No aplica para el presente periodo *- Se cuenta con derivación de minuta avalada por la referente técnico y publicada en el Servicio de Alimentos.* *https://drive.google.com/drive/folders/1GQEqrPFyaMN8NicWHoOKzE2-C638f8rs* *- Se realiza socialización de la derivación de la minuta avalada al equipo de servicio de alimentos y*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 52 de 111

		equipo de manipuladores de Alimentos del grupo 4 interno *https://drive.google.com/drive/folders/1p0OJUXsedRAnWyPwHX6oTAEKmLGYAWJU*
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	4.1 Se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación (mensualmente).	*Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN* *https://drive.google.com/drive/folders/1p0OJUXsedRAnWyPwHX6oTAEKmLGYAWJU* *Acta No 184 (Inducción al servicio de alimentos), Acta No 191 (Minuta de alimentos, Manual de Dietas, modificación dietaría, formato derivación minuta de alimentos, y criterios técnicos para su preparación dirigido al equipo de profesionales, Acta No 192 (Minuta de alimentos, Manual de Dietas, modificación dietaría, formato derivación minuta de alimentos, y criterios técnicos para su preparación dirigido al equipo de enfermería, profesionales y equipo manipulador de alimentos, Acta No 231 (revisión alimentación de participante con gastrostomía Yuly León).* *https://drive.google.com/drive/folders/1aQSwFDA-lQuH96pm-AI69DsAVbcBEWP4*
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	5.1. Se realizó informe individual de la situación nutricional de los 80 participantes. 5.2. Se elaboró la matriz de clasificación nutricional correspondiente a marzo 2025.	*5.1. Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL* *MATRIZ DE INFORME INDIVIDUAL ACTUALIZADA A MARZO 2025 realizada a 80 participantes*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 53 de 111

	5.3. Se socializó el informe individual a los referentes familiares 5.4. Se elaboró el informe de la descripción de la situación alimentaria y nutricional, el cual fue socializado al talento humano	*https://drive.google.com/drive/folders/1u7FmxQzt713W08iKcGPFeLIWJ5nw2SpI* *MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL CONSOLIDADA Y ACTUALIZADA AL MES DE MARZO 2025* *https://drive.google.com/drive/folders/1nfyQI28dwESIvrFxwnKCze6BeWJiH0hi* *INFORME DE LA DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL* *https://drive.google.com/drive/folders/14oqaz2PDPPxk43JVxtr9lR8rPQLKvQiN*
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	6.1. Se realizó seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y asistencia alimentaria a los participantes que lo requieran, notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad. 6.2 Se realizó seguimiento de manera conjunta con la profesional en fonoaudiología seguimiento a los participantes que cuentan con suplemento nutricional, gestión ante EPS, participantes que requieren suplemento nutricional y participantes que tienen pendiente entrega por parte de EPS de suplemento nutricional.	6.1. Cuadro de programación de talento humano del seguimiento al comportamiento alimentario publicado en el comedor correspondiente al mes de marzo/2025 En archivo e impreso se encuentran los formatos de características organolépticas y tamaño de muestras correspondiente al mes de marzo 2025 Lista actualizada a marzo 2025 del suplemento nutricional de los participantes que lo requieren por su condición nutricional socializado al equipo de profesionales, enfermería del CIAI grupo 4.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 54 de 111

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. Propuesta del Programa de Estilos de Vida Saludable enviado para el aval por parte la referente del Componente de Alimentación y Nutrición de la Secretaría Distrital de Integración Social correspondiente al periodo de enero a marzo 2025. 7.2 Se adelanta la séptima actividad correspondiente a la propuesta aprobada del Programa de Estilos de Vida Saludable y de acuerdo al cronograma "PICNIC DEL KEFIR"	*PLAN DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y CRONOGRAMA ACTUALIZADO A MARZO 2025 pendiente de aval por parte de la referente distrital de Secretaría Distrital de Integración Social.* *https://drive.google.com/drive/folders/1aofiRv46y-XFbIrNlEzkMZiqob2fjkFJ* *SOPORTES ESTRATEGIAS IEC ACTUALIZADO A MARZO 2025* *https://drive.google.com/drive/folders/1VAXXun5zjEOS9SEYnNSN5lXCOl9KMacQ* *https://drive.google.com/drive/folders/1XEd9Obao_WGWz0FZ785DfexCpOUM0L4K*
8. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	En marzo de 2025, se llevaron a cabo compras a pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, incluyendo: Lácteos Villa Aura Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos Corporación Agroecológica Ambiental JHABA	Facturas mensuales de las compras de alimentos a pequeños agricultores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 55 de 111

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.	Esta obligación no aplica para el mes de marzo de 2025, ya que no se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad o el acceso a agua potable para la prestación del servicio a los participantes.	No aplica
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	1.1. Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	3.1 BPM SERVICIO DE ALIMENTOS - Google Drive Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el centro.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	2.1. Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de Marzo.	5. Recepción de Alimentos (PDF quincenal) Marzo
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	3.1 Se garantizó el concepto higiénico sanitario del centro y del servicio de alimentos favorable con requerimiento fecha no	*2. Concepto Higiénico Sanitario de la unidad operativa (favorable) (seguimiento menor a un año)*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 56 de 111

	mayor a un año el cual se encuentra cargado en el drive del programa de nutrición, alimentación y salubridad.	*CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO* *Donde se evidencian los siguientes documentos:* *Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos. Concepto higiénico sanitario del centro concepto favorable con requerimientos*
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	4.1 Se contó durante el periodo reportado con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un (1) año.	*1. Actas IVC de vehículos y establecimientos (favorable)* *Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de Marzo / 2025.* *Donde se evidencian los siguientes documentos.* *Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores*
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	5.1. Se contó durante el periodo reportado con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	*Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes Marzo / 2025* *1. Actas IVC de vehículos y establecimientos (favorable)* *Donde se evidencian los siguientes documentos:* *Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos* *Curso de manipulación de alimentos del ayudante y conductor del vehículo.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 57 de 111

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 Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. 6.2 Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	*Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión.* *Donde se evidencian los siguientes formatos.* *Factura de alimentos* *Factura de elementos de aseo.* *Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el área administrativa del servicio de alimentos.* *Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes de Marzo del 2025.* *5. Recepción de Alimentos (PDF quincenal)* *Marzo*
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	7.1. Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo a la minuta implementada y su derivación.	*Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes Marzo / 2025* *Donde se evidencia el siguiente formato* *2. Plan de compras semanal y mensual en PDF* *Marzo* *Formato Plan de compras consolidado mensual asociados*
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	8.1 Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes. Se cuenta con cavas de icopor	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 58 de 111

	que nos garantiza la hermeticidad del transporte de los alimentos para poder dar cumplimiento a las observaciones dejadas por la supervisión con respecto a las temperaturas de servido.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	9.1 Se implementó el plan de saneamiento de acuerdo de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o 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.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO actualizada al mes Marzo / 2025 Donde se evidencia publicado los siguientes documentos: Plan de saneamiento actualizado a la fecha Declaración de compromiso Acta en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el área administrativa del servicio de alimentos 1. Plan de Saneamiento ajustado a la unidad operativa. (en PDF)
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10.1. Se aplicó durante el periodo reportado con controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato de control de entrada y salida alimentos asociados Formato Plan de compras consolidado mensual asociados Formato de recepción de materia prima Formato inspección transporte de vehículos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 59 de 111

		Formato preparación de alimentos Formato control de muestras testigo 3.1 BPM SERVICIO DE ALIMENTOS
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	11.1 Se realizó capacitación de buenas prácticas de manufactura el día 26 de Marzo del 2025 con el tema Etas en el cual se habló sobre las causas, tipos y cómo prevenir.	*Acta número 226 en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el área administrativa del servicio de alimentos* *1. Programa de capacitación* *Marzo*
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	12.1 No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	*No aplica*
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	13.1 Se tomó en el gramaje correspondiente y mantuvo en la periodicidad establecida las muestras diarias de alimentos según lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	*4. Muestras testigo de alimentos (PDF quincenal)* *Marzo*
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	Se dispuso de elementos de la lista de suministros.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 60 de 111

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.		Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 4. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 5. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 6. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 61 de 111

		7. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se dispuso de los bienes establecidos para el desarrollo del convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y la sabana de elementos.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición 2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 4. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 5. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 62 de 111

		SDIS 6. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 7. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón
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.	Esta obligación no aplica para el periodo reportado, dado que la última entrega de dotación fue realizada con fecha 16/12/2024.	No aplica.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se contó con los bienes establecidos para el desarrollo del convenio según lo descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita). 1. Acta INT G4 07032025 – Karen Gómez - Nutrición

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 63 de 111

		2. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 11 DE MARZO DEL 2025 CIAI G4 3. ACTA GRA INT 14032025 – Karen Romero – Apoyo al equipo de seguimiento a la calidad SDIS 4. 10-03-2025 ACTA CIAI G4 – Jair Mateus - Referente Técnico en salud SDIS 5. ACTA INTG4 18032025 – Gina Sotelo – Revisión documental SDIS 6. ACTA CIAI G4 MARZO 21032025 – Sandra Plazas 7. ACTA CIAIG4 27032025 – Omaira Alarcón

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio Aportes SDIS Aportes Asociado en especie	$ 2.228.130.434 $ 1.913.741.231 $ 314.389.203
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 2 Valor total Aportes SDIS Aportes asociado	$1.105.251.303 $ 949.300.345 $ 155.950.958

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 64 de 111

REDUCCIONES:	*LIBERAR LOS RECURSOS en los aportes de la SDIS; por concepto del ajuste correspondiente al rubro de vigilancia por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS ($37.446.519) M/CTE, comprometidos en la estructura de costos inicial, el cual será liberado del Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 10380 del 26 de julio de 2024 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS ONCE PESOS ($6.151.711) M/CTE, en consecuencia el valor total del convenio, se disminuye por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($43.598.230) M/CTE. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio.*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 2.318.356.143*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 544.685.433*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: ___ NO APLICA: X

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	$ 186.591.148
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 3.291.694
	Bienes consumibles	$ 3.646.507
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 1.275.622

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 65 de 111

	Transporte	$ 4.312.075
	Vigilancia	$ 4.359.824
	Medios Tecnológicos	$ 344.339
	Espesantes	$ 931.860
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 43.489.386
	Servicios Públicos	$ 10.195.651
	Elementos de Aseo Personal	$ 6.070.299
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 144.272
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.994.240
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS	Valor pendiente por reconocer por concepto de vigilancia del 1 de enero de 2025 hasta el 31 de marzo de 2025	$ 1.239.164

El valor total para pagar en el periodo es: **TRESCIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 307.413.091).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8413-2024 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 66 de 111

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación, cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 980-74-994000011202 y Póliza de Cumplimiento # 980-47994000028576 de la ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA. Presentó pólizas de la modificación suscrita.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 67 de 111

2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Durante el periodo se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de agosto de 2024 en carpetas del proceso contractual. Se firmó modificación contractual No.1 del 19 de septiembre de 2024, modificación No.2 de fecha 27 de diciembre de 2024 y modificación No.3 el 29 de marzo. No se ha firmado acta de liquidación dado que el convenio finalizo el 31 de marzo de 2025.
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de marzo 2025 este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a los factores ponderables ofertados, Contó con los perfiles en condición de discapacidad ofertados.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado, para el presente periodo destino los recursos recibidos por la SIDS exclusivamente para la ejecución del convenio.
6.	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes,	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 68 de 111

	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.	SATISFACTORIO	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	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10.	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la	NO APLICA	El asociado registró durante el primer mes de ejecución en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas. El cual es cargado al drive del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 69 de 111

	supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.		
11.	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	NO APLICA	En el presente periodo no se realizó capacitación del lenguaje no sexista.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por el supervisor.
13.	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
14.	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucra a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15.	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 70 de 111

	propios del convenio de asociación.		
16.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente
17.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, 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 se realizaron 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	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 71 de 111

	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.		centro contó con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
20.	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes 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	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 72 de 111

	Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, garantizo el conocimiento de la presente obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, durante el periodo no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad.
22.	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y 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 4, facilitó la labor de seguimiento realizada.
23.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIAS	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con cada una de las solicitudes realizadas por parte del Supervisor.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 73 de 111

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 marzo 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 4, realiza él envió del informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos dando cumplimiento a la presente obligación.
3.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación. Se contó con el certificado de Inspección, Vigilancia y control emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, vigente.
4.	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 4, garantizo el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente. Presento vehículo con las siguientes características: Buseta, Marca JAC, Modelo 2015, placa WRL 134 Capacidad 30 pasajeros. -Licencia de tránsito N°10009380321.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 74 de 111

			-SOAT # 87710748-600001588 se encuentra vigente hasta el 14/11/2025. -Técnico Mecánica No 169406291 se encuentra vigente hasta el 23/03/2025. -Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS MUNDIAL # 2000389642 se encuentra vigente hasta el 21/04/2025.
5.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 75 de 111

	de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		servicios se presentaron planillas individuales de pago
8.	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de marzo 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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 76 de 111

	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.		
10.	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Tiene contratado 3 personas correspondientes al 5%
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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación elaboró y entregó informe final en los tiempos establecidos.
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	SATISFACTORIO	El asociado recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 77 de 111

	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).		Integración Social de las piezas comunicativas, garantizando la implementación del servicio en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS.
2.	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención y de acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa pendón al inicio del Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 4.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención, se observó a la población y al talento humano carnetizado.
4.	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	SATISFACTORIO	De acuerdo a seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa que el asociado proporciona el tablero de identificación de ruta en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
5.	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 78 de 111

	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.		
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	Durante el periodo reportado, el asociado da cumplimiento a las especificaciones técnicas, anexo técnico y demás documentos contractuales.
2.	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental,	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población en diferentes actividades y procesos los cuales estaban libres de acciones, omisiones o cualquier otra acción descrita en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 79 de 111

	durante la ejecución del convenio de asociación.		
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: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 80 de 111

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.	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 registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9f36-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 81 de 111

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 obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
12.	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento 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	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9756-39835189
2025-04-21T13:46:09-05:00 - Pagina 82 de 111

	cualquiera de las circunstancias.		
13.	Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado se articuló de manera efectiva con las distintas autoridades, para salvaguardar la integridad y bienestar de persona con discapacidad.
14.	Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
15.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con cada una de las solicitudes realizadas por parte del Supervisor.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 4, dio cumplimiento a la obligación, sin embargo en algunos casos no realizó la gestión y articulación oportuna para el acceso a los servicios de salud, acorde a las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, lo cual se socializó con el centro y se mantuvo en seguimiento por parte del Equipo de Apoyo a la Supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 83 de 111

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.	DEFICIENTE	Durante el presente periodo el Centro Integrarte presento dificultades en el cumplimiento de la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes afectado el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado, las cuales fueron objeto de seguimiento constante por parte del Equipo de Supervisión.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 4 realizó en los tiempos establecidos el envío de los documentos del programa de cuidado a la salud, los cuales fueron avalados el 14/11/2024 por parte del referente técnico del programa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 84 de 111

	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 4 dio cumplimiento a la obligación sin embargo presentó dificultades para realizar el adecuado diligenciamiento del formato registro diario de actividades de cuidado. En consecuencias se evidenciaron falencias o ausencias de información específica y oportuna del estado físico y de salud de los participantes. Desde el equipo de apoyo a la supervisión se socializó al centro este hallazgo y se mantuvo seguimiento periódico por los integrantes del mismo
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	NO APLICA	El asociado realizó en los tiempos establecidos por anexo técnico, la socialización de directrices documentales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 85 de 111

	ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	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	NO APLICA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 86 de 111

	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.		
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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 87 de 111

	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.		
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.	NO APLICA	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental.
9.	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 88 de 111

	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.		los tiempos estipulados en el anexo técnico.
11.	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Para el presente periodo el Centro aún no cuenta con Acceso para el cumplimiento de la presente obligación.
12.	Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio	SATISFACTORIO	Durante las visitas de supervisión se evidenció, que el asociado entregó toda la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 89 de 111

	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.		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.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado no realizó actualización de la información en las fichas SIRBE.
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	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: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 90 de 111

	especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con observaciones las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.
2.	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación, cuenta con la totalidad del talento humano contratado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 91 de 111

	la totalidad del talento humano debidamente aprobado.		
3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran disponibles para consulta en carpeta drive.
4.	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento al talento humano del periodo de marzo 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 que genero cambios.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 92 de 111

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 cuenta con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denota la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos. A demás fue verificado por cámaras el cumplimiento del mismo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1.	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección de plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO.
2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 93 de 111

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 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	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: 20250421-101508-a9756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 94 de 111

	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: Certificado Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado vigente con fecha hasta 02/06/2025 - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS Certificado Fumigación control de plagas, certificado vigente con fecha hasta 06/06/2025 - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS
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	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de prevención de accidentes en los tiempos estipulados por anexo técnico. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 95 de 111

	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.		acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el cerramiento del centro y tomó las medidas necesarias de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes.
9.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presentó ninguna visita, notificación o alerta de entidades público 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:	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con la implementación de la normatividad ambiental vigente; implementando cada uno de los componentes de gestión ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 96 de 111

	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1.	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional durante el periodo de ejecución.
2.	Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3.	Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 97 de 111

	inicio de la ejecución del convenio.		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	El asociado socializó los documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y el registro mensual de dietas, con el talento humano en general, cuenta con los soportes correspondientes, publicados en drive de SDIS.
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 presente reportado, publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
6.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
7.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, fichas técnicas y cronograma según adición de convenio, se verificó

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 98 de 111

			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 definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con un porcentaje del 44.84% del valor ejecutado, mediante el proveedor Coopymerck (abarrotes, frutas y verduras) y Lácteos Villa Aura.
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 presente periodo, el equipo de seguimiento a la calidad operativa verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable; frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado refiere que realizan acciones para ahorro de agua, por restricciones de EAAB, para el cepillado de dientes, realizaron compra de recipiente plástico con válvula dosificadora x 20 litros, para mejorar el control de uso del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 99 de 111

			agua.
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	Durante el periodo de reporte, el asociado contó con concepto higiénico sanitario emitido por la entidad competente, según acta AS02N168452, concepto favorable con requerimiento al 80,5% el cual presenta vigencia inferior a un año y se encuentra publicado en drive de nutrición de SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 100 de 111

4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores emitidos por la entidad competente vigentes para el periodo. Los proveedores son: Merca uno SAS Coopymerck Lácteos Villa Aura Industrias Natulive SAS.
5.	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación, así: Los proveedores son: Merca uno SAS Coopymerck Lácteos Villa Aura Industrias Natulive SAS.
6.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el periodo reportado, el asociado contó con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte de proveedores según el plan de compras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 101 de 111

7.	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8.	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, se verificó que el asociado contó con el menaje de servido de alimentos y equipos de almacenamiento, con observación en algunos elementos compartidos con otra unidad operativa en el mismo espacio del servicio de alimentos, los cuales, se reportan para descuento por desgaste.
9.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación de documentos establecidos por la SDIS.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizadas, los cuales se encuentran publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 102 de 111

	contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.		
12.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, 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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 103 de 111

	manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		mantenimientos necesarios de manera oportuna.
3.	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	Para el presente periodo no se realizó entrega de dotación por lo cual no aplica.
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 4, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 104 de 111

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. El soporte de los desembolsos realizados se encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del componente Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de líneas de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. Marzo de 2025. Desde el programa de cuidado a la salud se realizó visita de línea técnica y seguimiento en el mes de marzo, realizando seguimiento a las acciones adelantadas durante el convenio y aplicación de atención según los lineamientos dados por el anexo técnico, así mismo se asesora en acciones a adelantar en caso de presentar infecciones respiratorias de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T13:48:09-05:00 - Pagina 105 de 111

			acuerdo al pico epidemiológico actual en la ciudad y aledaños. Desde el componente ambiental se realizó visita el 11 de marzo para verificar las carpetas del componente PIGA, tanto física como virtual, con la intención de realizar ACTA No.2 de cierre de convenio. -Se orientan aspectos, productos y actividades a realizar para cierre de convenio vía correo electrónico el 15 de marzo -Se socializa vía correo electrónico la versión 14 del portafolio de servicios de la entidad para tener en cuenta en la solicitud de información de la ciudadanía y las validaciones de condición Se socializa actualización de formatos de gestión documental , relacionados con la organización de expedientes Se da a conocer nuevo proceso de egreso de la entidad para ser implementado, via correo Se solicita información del talento humano que hace parte de los servicios de la Subdirección para la discapacidad y actualizar bases de datos -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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 106 de 111

			que responda a los requerimientos mínimos para su implementación, allegando preformas ajustadas para las proyecciones de respuesta a la ciudadanía -Se realiza visita se acompañamiento para verificar avances en el proceso de cierre de convenio y alistamiento de posibles traslados a realizar por parte de la población, orientando aspectos relevantes a tener en cuenta para hacer lo mejor posible el proceso -Se remiten mallas con distribución de nuevos grupos de los CIAI para preparación y proyección traslados a realizar en la finalización de 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 marzo se realizar seguimiento a las articulaciones realizadas por el centro a través de reunión de seguimiento a la articulación con el IED integrado de Fontibón para dar a conocer novedades y avances en el proceso, además que Se da a conocer la reapertura de la articulación con CREA IDARTES para la generación de actividades en entorno cultural para la población con discapacidad de los centros integrarte, solicitando información de personas a participar en estos espacios
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 107 de 111

	de las obligaciones del presente convenio.		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. 07/03/2025 2. 11/03/2025 3. 14/03/2025 4. 17/03/2025 5. 18/03/2025 6. 21/03/2025 7. 27/03/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	No aplica por finalización de convenios
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se suscribieron modificación contractual No.3 el 29 de marzo; no se ha firmado acta de liquidación dado que el convenio finalizo el 31 de marzo de 2025.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 108 de 111

		necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones contractuales. Sin embargo, Durante el presente periodo el Centro Integrarte presento dificultades en el cumplimiento de las presentes obligaciones, la cual fue objeto de seguimiento constante por parte del Equipo de Supervisión. Por lo cual tiene una calificación deficiente en 1 obligación:

RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD

Obligación No.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.

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 marzo 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 109 de 111

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT del asociado o contratista
9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
12. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
14. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
15. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 110 de 111

24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26.Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27.Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Meta PDD 104: "Atender a 10.000 personas con discapacidad sus familias y sus personas cuidadoras a través de servicios sociales estrategias y acciones transversales que favorezcan su inclusión social y productiva".
Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Teniendo en cuenta la Circular Externa No. 20241300000445 del 30 de diciembre de 2024, *"Tarifas Mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2025"* emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se reconoce valor pendiente por pagar correspondiente a 2025, de acuerdo con la estructura de costos de la última modificación suscrita al presente convenio.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/4/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:46:09-05:00 - Pagina 111 de 111

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Romero Corchuelo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Rodríguez P. - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Gómez Gaona- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad.
Gina Paola Sotelo Castiblanco-Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Cardozo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Amanda Montaña - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Jair Alberto Mateus Rey - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

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

Revisión Financiera y Técnica:
David Francisco Méndez Camacho - Referente Administrativo y Financiero
María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 112 de 116

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8413-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189

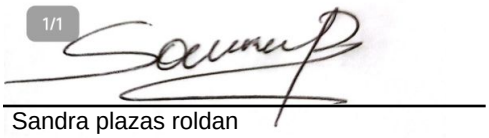
Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-21 10:15:08

Finalización: 2025-04-21 15:48:06

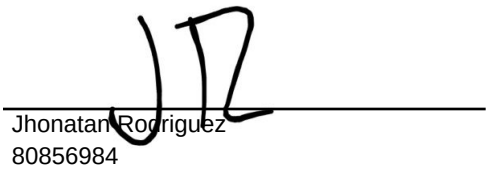
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Sandra plazas roldan
52550813
splazasr@sdis.gov.co
Profesional de seguimiento a la calidad operativa
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



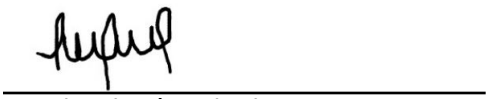
Jhonatan Rodriguez
80856984
referentetecnicosaludsdis@gmail.com
Referente tecnico
Sdis

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 113 de 116

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8413-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189

Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-21 10:15:08

Finalización: 2025-04-21 15:48:06

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativa y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Camila Lucía Montes Ballestas
1018443694
cmontesb@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integracioón 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

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

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 114 de 118

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8413-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189

Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-21 10:15:08

Finalización: 2025-04-21 15:48:06

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Administrativo y Financiero

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

jair Alberto Mateus Rey
80157424
referentesaludsdis@gmail.com
Referente Tecnico en Salud
Subdirección para la discapacidad / SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 115 de 116

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8413-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189

Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-21 10:15:08

Finalización: 2025-04-21 15:48:06

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

Diego Alfonso León Otálora
1098701498
diegoleonotalora@gmail.com
Contratista.
Subdirección para la discapacidad.

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 116 de 119

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8413-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189

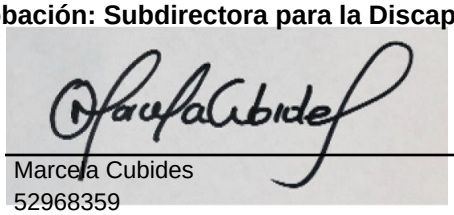
Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-21 10:15:08

Finalización: 2025-04-21 15:48:06

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 117 de 118

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8413-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189

Creación: 2025-04-21 10:15:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-21 15:48:06

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 10:15:20 Lec.: 2025-04-21 10:34:17 Res.: 2025-04-21 10:34:19 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-04-21 10:34:19 Lec.: 2025-04-21 10:37:14 Res.: 2025-04-21 10:37:19 IP Res.: 200.118.80.66
Elaboración	Jhonatan Rodriguez referentetecnicosaludsdis@gmail.com Referente tecnico Sdis	Aprobado	Env.: 2025-04-21 10:37:19 Lec.: 2025-04-21 10:46:49 Res.: 2025-04-21 10:46:53 IP Res.: 191.156.150.20
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2025-04-21 10:46:53 Lec.: 2025-04-21 10:54:39 Res.: 2025-04-21 10:54:55 IP Res.: 191.156.158.153
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 10:54:55 Lec.: 2025-04-21 11:00:49 Res.: 2025-04-21 11:01:34 IP Res.: 176.161.238.73
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-04-21 11:01:34 Lec.: 2025-04-21 11:02:00 Res.: 2025-04-21 11:02:06 IP Res.: 191.156.251.51
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-04-21 11:02:06 Lec.: 2025-04-21 11:04:21 Res.: 2025-04-21 11:04:25 IP Res.: 181.63.24.110
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-04-21 11:04:25 Lec.: 2025-04-21 11:06:14 Res.: 2025-04-21 11:06:22 IP Res.: 191.156.250.172
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 11:06:22 Lec.: 2025-04-21 11:18:50 Res.: 2025-04-21 11:19:18 IP Res.: 191.106.12.212

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189
2025-04-21T15:48:09-05:00 - Pagina 118 de 119

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8413-2024 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-101508-a9a756-39835189

Creación: 2025-04-21 10:15:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-21 15:48:06

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-04-21 11:19:18 Lec.: 2025-04-21 11:25:20 Res.: 2025-04-21 11:25:30 IP Res.: 186.31.214.225
Elaboración	jair Alberto Mateus Rey referentesaludsdis@gmail.com Referente Tecnico en Salud Subdirección para la discapacidad / SDIS	Aprobado	Env.: 2025-04-21 11:25:31 Lec.: 2025-04-21 12:23:47 Res.: 2025-04-21 12:24:00 IP Res.: 186.102.117.235
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 12:24:00 Lec.: 2025-04-21 12:31:49 Res.: 2025-04-21 12:32:02 IP Res.: 191.95.54.134
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com Abogado Equipo de Seguimiento a la Calidad Operati Subdireccion para la Discapacidad - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-04-21 12:32:02 Lec.: 2025-04-21 12:45:16 Res.: 2025-04-21 12:46:00 IP Res.: 191.156.247.12
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-04-21 12:46:00 Lec.: 2025-04-21 12:47:49 Res.: 2025-04-21 12:48:12 IP Res.: 179.33.167.121
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-04-21 12:48:12 Lec.: 2025-04-21 13:02:06 Res.: 2025-04-21 13:02:12 IP Res.: 191.156.148.4
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 13:02:12 Lec.: 2025-04-21 13:36:50 Res.: 2025-04-21 13:36:58 IP Res.: 172.225.250.117
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-04-21 13:36:59 Lec.: 2025-04-21 15:48:02 Res.: 2025-04-21 15:48:06 IP Res.: 181.32.223.126