Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 1 de 109

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	09/05/2025 A 31/05/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	9,70 %	**0 %**

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **ALBA LILIANA GIL GÓMEZ** **TERESITA DALLOS GONZÁLEZ** **JHONATAN NICK RODRÍGUEZ PINZÓN** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8205-2025
FECHA DE CONTRATO	06/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 07 de mayo 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORÍA CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA COMUNITARIA – CENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor inicial Convenio $1.269.661.737 Aportes Inicial SDIS $1.040.995.658 Aportes total Inicial Asociado $ 228.666.079
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
FECHA ACTA DE INICIO	09/05/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 2 de 109

FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito General
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos intermitentes limitados extensos o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar 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	Las garantías de cumplimiento #11-44-101254742 y Responsabilidad civil # 11-40-101077684 se constituyeron y se cargaron en la plataforma Secop II en los plazos establecidos del Convenio y de acuerdo a lo exigido.	Pólizas de cumplimiento y RC. Plataforma del SECOP II Convenio 8205 – 2025.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribió acta de inicio con fecha 09/05/2025.	Actas de inicio reportadas en la Plataforma del SECOP II Convenio 8205– 2025.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo del 09 al 31 de mayo de 2025..	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. ACTA EXT G.1 19052025
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	Para el actual convenio 8205 se ofertaron 2 aspectos como lo son: -Se ofertó la vinculación de 2 personas con discapacidad para servicios generales, quienes se encuentran laborando. -En actividades técnicas adicionales se proyecta su	Aval de hojas de vida de las 2 personas contratadas y certificadas con su condición de discapacidad. Actas de visita equipo de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 3 de 109

	ejecución a partir del segundo mes de ejecución del convenio.	VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo de ejecución, no se han recibido recursos de parte de la SDIS.	-No aplica
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Durante el presente periodo se presentó Informe del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo, entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR -PSS-411.	Informe en el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 de Ejecución radicado mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión de fecha 25/05/2025 según correo electrónico. Información enviada via correo y cargada en la carpeta compartida Drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13opb5Nbw-HVyDdY_728HCj7fQTCXm0K9
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.	En el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025, no se presentó situación alguna relacionada con la vinculación de menores en actividades propias del servicio.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0. Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 4 de 109

		VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la obligación.	Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
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 periodo del 09 al 31 de mayo del 2025, se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y modificado por el art. 2 del decreto distrital de 2023.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Certificación del representante legal con el informe de ejecución Soportes de visitas de seguimiento a la operación del periodo. ACTA EXT G.1 19052025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión	La entidad realizo el debido registro de mujeres contratadas para la vigencia del actual convenio 8205 de	Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal donde se evidencia el porcentaje contratado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 5 de 109

y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	2025 con fecha de 21/05/2025.	Soportes de visitas de seguimiento a la operación del periodo. ACTA EXT G.1 19052025
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Se promovió en el equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, mediante la jornada de inducción de fecha 17/05/2025 y retroalimenta permanente y se mantiene publicación en cartelera del centro.	Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	No aplica para el periodo	No aplica
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Se envía correo al referente técnico de fecha 13/05/2025 solicitado el trámite respectivo de aval de las piezas comunicativas sin obtener a la fecha respuesta.	Correo enviado a referente solicitando aval de fecha 13/05/2025, https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/ecardozo%40sdis.gov.co/QgrcJHshcBBrWmGpxDMwSZqXRxNbSjNhpJl ACTA EXT G.1 19052025
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	En el periodo, no se realizó divulgación, ni propaganda de la organización que comprometa o involucre a la	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 6 de 109

cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	población vinculada al convenio de asociación 8205 -2025.	Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el periodo del informe guardó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No Aplica Para el periodo del informe toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en 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 centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información que reposa en las historias sociales, de los procesos, actividades y de los participantes atendidos en la unidad operativa.	Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 7 de 109

18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el periodo del informe, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 1.	Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro cuenta desde el inicio del convenio 8205 de 2025 con el respectivo buzón de sugerencias, instalado al ingreso del centro. -Para el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 se realizó la última apertura de buzón el día 27/05/2025, durante el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 no se encontró ningún reporte de la ciudadanía.	Formato de apertura de buzón FOR-ATC-009 de fecha 27/05/2025. Se envía correo con los respectivos soportes y se radica con oficio remisorio de fecha 29/05/2025.
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de 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	No aplica para el periodo no se realizó ninguna gestión al respecto.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 8 de 109

cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 1, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el periodo, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio 8205 de 2025, al equipo de seguimiento a la calidad de la operación .	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Documento en construcción encontrándose dentro de los tiempos para remisión.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 9 de 109

24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	No aplica debido a que CENAINCO es una entidad sin ánimo de lucro y esos ingresos no son grabados por los impuestos anteriormente descritos	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe del periodo del 9 al 31 de mayo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Carpeta compartida con informe del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 en drive de la institución. Carpeta Drive MAYO https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13opb5Nbw-HVyDdY_728HCj7fQTCXm0K9
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al	Para el periodo del informe, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, hizo entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 26/05/2025 se envió a referentes técnicos y equipo	Informe Cualitativo y Cuantitativo del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 radicado al equipo técnico y de seguimiento a la calidad de la operación fecha 26/05/2025, mediante correo electrónico. Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20+05:00 - Pagina 10 de 109

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.	de seguimiento a la calidad de la operación.	VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, vigente.	Certificados de Inspección, Vigilancia y Control. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 19052025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características: **RUTA No. 1 Chapinero** Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576 Licencia de tránsito N° 10029510090, SOAT No. Póliza 10675700111140 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. vence el 10/07/2025; Certificación de técnico mecánica N/A ; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000429643y 2000429644 vence el 25/07/2025 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S **RUTA No. 2 Usaquén** Microbús marca IVECO capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TLN199 Licencia de tránsito N° 10003699587, SOAT No. Póliza 89060365 con COMPAÑIA MUNDIAL DE	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 11 de 109

	SEGUROS S A vence el 28/06/2025; Certificación de técnico mecánica N/A 174701380 vence el 22/07/2025 con CDA RUEDE SEGURO LTDA. ; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 13061001268 y 11101000564 vence el 07/01/2026 con SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. **RUTA No. 3 Suba Norte** Microbús marca JINBE capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ336 Licencia de tránsito N° 10015598693, SOAT No. Póliza 105938002711430 con SEGUROS DEL ESTADO vence el 23/12/2025; Certificación de técnico mecánica N/A 178756762 vence el 15/01/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA. ; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000414140 y 2000414139 vence el 07/01/2026 con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. **RUTA No. 4 Suba Sur** Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TDY546 Licencia de tránsito N° 10029005605, SOAT No. Póliza 90820551 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/03/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 180492585 vence el	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 12 de 109

	29/03/2026 con CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS. ; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1505514692602y 1505514692602 vence el 18/05/2026 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo al anexo técnico y los plazos establecidos por las empresas.	Comprobantes de pago de los servicios públicos. Informe del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 de Ejecución Financiera. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 19052025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 contó para el periodo, con sistema de 8 cámaras funcionando de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.	Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
7. Dar cumplimiento oportuno 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	Se entregó en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal.	-Informe del periodo de Ejecución convenio 8205 del 2025, Ítem 0# 1. -Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 13 de 109

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.	Para el Talento Humano que se contrato por prestación de servicios se presentó planillas individuales de pago de aportes a la seguridad social, dando cumplimiento a esta obligación.	Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 19052025
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 realizó el pago oportuno de los honorarios al equipo de trabajo correspondientes al periodo del 09 al 31 de mayo del 2025. Para el caso de las 17 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentó soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe de Ejecución del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 19052025
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.	Para el periodo del informe el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se realizó la entrega de la malla de identificación de actores actualizada, el día 26/05/2025.	-Drive de la institución -Esta obligación se envió por Correo electrónico al equipo técnico y de seguimiento a la calidad de la operación con fecha 26/05/2025. Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 14 de 109

		VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/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.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el periodo, mantuvo contratado a personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificados de personas con discapacidad, mujeres quienes hacen parte de los grupos poblacionales sujetos de especial protección. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 19052025
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	Esta obligación no aplica para el periodo.	No aplica.
12.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	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios, al productor H&S comercializadora SAS, productos lácteos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA c. Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 15 de 109

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 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.		https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13opb5Nbw-HVyDdY_728HCj7fQTCXm0K9 Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025. 1. Reporte del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14052025
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 (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Esta obligación se encuentra en trámite por parte del referente técnico.	Se envía correo al referente técnico de fecha 13/05/2025 solicitado el trámite respectivo de aval de las piezas comunicativas sin obtener a la fecha respuesta. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 19052025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Esta obligación se encuentra en trámite.	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío de modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Esta obligación se encuentra en trámite.	. No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 16 de 109

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, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Esta obligación se encuentra en trámite.	No Aplica
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 o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El equipo reconoce esta responsabilidad, por tanto, mantiene en absoluta reserva y confidencialidad las fotografías y demás registros visuales que se levantan como soportes de las diferentes actividades implementadas con los participantes.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
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 que se ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio y durante la ejecución del convenio de asociación 8205 de 2025.	-La realización de actividades están acorde a lo estipulado en el anexo técnico y el plan de generación de apoyos del centro, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Protocolos de Inclusión social -Reporte de novedades en SIRBE -Actas de visita de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 17 de 109

		-Articulaciones interinstitucionales -Proceso de atención a la ciudadanía, apertura de buzón -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Informe Cualitativo y Cuantitativo del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025, este se envió al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 26/05/2025 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025 Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 28 de mayo 2025 ciae G.1
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. Durante el periodo reportado se mantuvo y se garantizó la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico	Durante el periodo se garantizó la atención eficaz y oportuna tanto a los adultos atendidos en el servicio como a los grupos y referentes familiares. -Soportes de intervención individual -Intervenciones grupales Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 18 de 109

		VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025 Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 28 de mayo 2025 CIAE G.1
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 reportado se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la población.	Correo electrónico de notificación: - Validación de condiciones - Disponibilidad de cupos semanal - Apertura de buzón semanal - Aval de protocolos de actividades de inclusión social Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025 Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 28 de mayo 2025 CIAE G.1
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los	Esta obligación se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento acorde con el anexo técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 19 de 109

ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el periodo se contó con el cronograma general de actividades programadas en el centro, el cual estuvo disponible en la oficina de coordinación.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025 Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 28 de mayo 2025 CIAE G.1
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos 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.	Todos los participantes cuentan con su PAI en la respectiva historia social de cada participante, el formato de Plan Personalizado de Apoyos se actualizará gradualmente mediante la socialización del correspondiente formato establecido para la actual vigencia.	-Drive de la institución: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1l_Qc234o0NUG-a9-ebRtpDvCDNQvHeOp -Historias sociales de las participantes actualizadas. Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025
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.	Durante el periodo no se realizaron estudios de caso.	-Historias Sociales -Drive de la institución Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 20 de 109

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.	No aplica para el periodo. Documentos en construcción y revisión para remitir a aval, encontrándose dentro de los tiempos estipulados.	No aplica.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo del informe, el centro integrarte atención externa grupo 1, llevó un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD- 013. Soportes de las visitas de supervisión del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 -Actas de apoyo a la supervisión
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el periodo del informe esta obligación no aplica.	No aplica
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 Secretaría Distrital de Integración Social.	Desde el centro no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas con de la SDIS	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 21 de 109

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.	El centro, evito cualquier acción u omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento por situaciones relacionadas en esta obligación.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025 Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 28 de mayo 2025 CIAE G.1
13.Articular acciones activación de rutas de atención 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.	En el periodo no se realizó ningún reporte ante autoridad competente.	No aplica
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Para el periodo no se han gestionado nuevas acciones referidas por el equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes	Este procedimiento se realizó al inicio del convenio 8205 de 2025, las novedades de levantamiento de suspensión y activación en el servicio fueron reportadas oportunamente acorde con el cronograma establecido por la dependencia.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 22 de 109

de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.		
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	Durante el periodo del 9 al 30 de mayo, se realizó el debido reporte de novedades de actuaciones de participantes con fecha del 14/05/2025, acorde con el procedimiento establecido de acuerdo con MEMORANDO I2023029580 CIAI – CIAE.	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDIS con fecha 14/05/2025, con el reporte de novedad de actuaciones para levantar suspensión y activar en el servicio a los participantes. Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA EXT G.1 19052025
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, 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	Durante el periodo se orientó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones	Historia social formulas medicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 23 de 109

condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos..	específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	-Acta de visita equipo de seguimientos la calidad componente salud 28 de mayo de 2025 CIAE G1 ACTA CIAE G1 13/05/2025
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el periodo reportado se realizó de manera diaria el registro de la observación de condiciones físicas y mentales de los participantes que asisten a la unidad operativa al ingreso y egreso del servicio reportando diferentes novedades evidenciadas en el formato registro diario de actividades de cuidado para la salud y se establece comunicación con los referentes familiares para la aclaración de los hallazgos evidenciados. Se registraron las constantes vitales de los participantes que requieren de acompañamiento para el suministro de medicamentos dentro de la prestación del servicio. Se realizan acciones a mejorar resaltadas por profesional de apoyo a la supervisión en cuanto a la correcta toma y registro. Se realizó el suministro de medicamentos de los participantes que, de acuerdo a sus fórmulas médicas , requieren de toma de medicamentos durante la jornada. Se creó tabla de medicamentos tanto en tablero del área de las acciones preventivas y de cuidado para la salud como en archivo excel para mantener un mayor control y	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Acta de visita equipo de seguimientos la calidad componente salud 28 de mayo de 2025 CIAE G1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 24 de 109

	seguimiento de los medicamentos que se administran a 19 participantes dentro de la unidad operativa para el actual convenio. Se mantuvieron actualizadas las fórmulas médicas de los participantes que requieren de apoyo para su suministro Durante el periodo reportado se diligencio para cada participante el formato seguimiento de enfermería el cual permite identificar aspectos importante acerca de la condición de salud de los mismos	
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los	Durante el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 de ejecución se trabajó en la elaboración de la proyección proyección inicial de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud,	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13opb5Nbw-HVyDdY_728HCj7fQTCXm0K9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 25 de 109

antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. 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 periodo se registró la información del estado físico y de salud de los participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados, observación e indagación de condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de ocho participantes a los cuales también se les realiza un control de administración de medicamentos donde se especifica el medicamento	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia Clínica Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Acta de visita equipo de seguimientos la calidad componente salud 28 de mayo de 2025 CIAE G1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 26 de 109

	vía, dosis, presentación y frecuencia. Se cuenta con el formato de seguimiento FOR-PSS 361 en el cual se registra la información general de los adultos, y los diagnósticos tanto cognitivos como clínicos.	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Esta obligación se encuentra en trámite a la espera de la socialización y actualización de las políticas de gestión documental para el actual convenio por parte del referente técnico.	No Aplica .
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para el periodo, se continuó con la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD- 013 https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#starred/FMfcgzQVxHfCbFLLDqHBLtQdgxZqBljt Acta EXT G1 11032025
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	Durante el periodo reportado, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 27 de 109

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.	custodiar, que requiere ser intervenida. En el periodo del informe, no se requirió informar a la supervisión sobre 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.	El centro dispuso para el convenio de un área específica para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 21 cajas pertenecientes a 111 historias sociales en activo, 1 caja de documentos administrativos con 5 carpetas.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS Acta EXT G1 11032025
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	No aplica para el periodo.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 28 de 109

materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el periodo en mención la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Documental y actualización en DRIVE: 14/05/2025 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD- 013 -Actas de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13opb5Nbw-HVyDdY_728HCj7fQTCXm0K9
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.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios del técnico en gestión documental. Según drive de hojas de vida del talento humano. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 19052025
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	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las	Historias sociales y archivo administrativo en físico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 29 de 109

talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	FOR-PSS-258 Acta de corresponsabilidad familiar Centros Integrarte. FOR-PSS-185 Intervenciones individuales y Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales FOR-PSS-187 Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. Línea de desarrollo Entorno y Territorio Carpeta Plan de saneamiento Carpeta Componente de nutrición y alimentación- FOR-PSS-659 Carpeta Subsistema gestión ambiental Carpeta Validación de condiciones Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo, se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: -Radicación mediante correo electrónico de reportes de novedades sirbe de fecha 14/05/2025, apertura de buzón del mes y se entrega en físico el 29 de mayo de 2025 y reporte de casos de validación de condiciones.	Informe cualitativo y cuantitativo del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 de fecha 26/ 05/2025 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 30 de 109

		VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
11. 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.	Durante el periodo se realizó el reporte de novedades de actuaciones en sirbe de los participantes en estado de activos en las fechas establecidas por la dependencia. Reporte periódico de la disponibilidad de cupos del centro cada 8 días, durante el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025.	Reporte de correos enviados al equipo técnico y sirbe. Reporte de novedades durante el mes Código: FOR-PSS-311 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El centro dispuso para el convenio materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental. Cuenta en la actualidad con 21 cajas pertenecientes a 111 historias sociales en activo, 1 caja de documentos administrativos con 5 carpetas.	Materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental ubicados en el Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS ACTA EXT G.1 19052025
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 presentó el talento humano requerido de	-Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 31 de 109

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.	acuerdo al procedimiento señalado en el numeral 4 del Anexo Técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, 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 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se presentaron las hojas de vida para aprobación vía correo electrónico en el tiempo establecido en el anexo técnico y se recibe aval de fecha 09/05/2025.	Hojas de vida del personal. -Contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el periodo mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	-Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Esta obligación se mantuvo vigente con todos los soportes. ACTA EXT G.1 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 32 de 109

4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	Se entrega en el informe Ejecución del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025y la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 9 al 31 de mayo de 2025.	Informe de Ejecución del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 Convenio 8205 del 2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025
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.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se presentó el acta de inducción al equipo de trabajo y durante el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 se presentó un cambio en el talento humano del Terapeuta Ocupacional.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el periodo del informe, contó con el talento humano completo y en el horario establecido para la modalidad de atención de los participantes	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 -Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de seguimiento. Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el	En la unidad operativa se tiene implementado un	Formato de registro del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 33 de 109

asociado, durante la ejecución del convenio.	formato de registro del talento humano, pero no se cataloga como control de horario, ya que todos tienen contrato de prestación de servicios sujeto a la jornada de atención de los adultos atendidos en el ejercicio de las responsabilidades por perfil.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Este procedimiento se continúa implementando en la unidad operativa. ACTA EXT G.1 19052025
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se valida con la coordinadora los contratos donde se evidencia la suscripción relacionando el objeto y número de convenio dando complimiento a la obligación se establece el compromiso de realizar el cargue de los contratos bajo estas premisas al drive del convenio.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025
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.	Durante el periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
2. 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.	La sede física para el desarrollo de la atención del CIAE grupo 1 no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	Durante el periodo no se requirió actividades de mantenimiento ya que el	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 34 de 109

	centro no cuenta con ayudas mecanicas.	
4. 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. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Durante el periodo del informe se garantizó la actualización del Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano y participantes.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA _SCO externo No.1 21052025
5. 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	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 35 de 109

establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento.	
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	La unidad operativa cuenta con el documento y procedimiento de prevención de accidentes y las medidas de manejo con los participantes.	El documento fue socializado mediante correo electrónico de fecha 28/05/2025. ACTA _SCO externo No.1 21052025
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	. Durante el periodo no se presentaron visitas de entidades públicas o privadas.	No Aplica .
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	Se renovo el convenio con la asociación de recuperadores RECICLOSOCIAL Diligenciamiento del FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) Se entregarán 18 KG de residuos sólidos	Formato de certificado de residuos entregados (FOR-GA-009) ubicada en carpeta ambiental física la cual se encuentra en la oficina de archivo Certificado de recolección de residuos aprovechables se encuentra en carpeta ambiental física ubicada en oficina de archivo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 36 de 109

	aprovechables a la asociación de recicladores RECICLOSOCIAL Se mantuvo el convenio para la entrega de residuos peligrosos con la empresa ATICA ECOENTORNO. Sensibilización de residuos de construcción y demolición Se diligencia el Formato de fugas ocultas y no se registran fugas de agua dentro de la unidad operativa. Se establecen vigías ambientales con el fin de apoyar la vigilancia en el uso de agua por parte de los participantes Sensibilización de estructura PIGA En el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 se realizaron dos jornadas de trabajo en la huerta salvia de la casa CubaQuynza Se realizan 1 sesiones sobre agricultura orgánica con el acompañamiento de funcionaria de la Secretaría Distrital de Salud. Se realiza visita guiada en el humedal salitre enfocándose en la importancia de estos ecosistemas urbanos Se da cumplimiento a la normatividad ambiental por medio de ejecución de	Contrato RESPEL se encuentra en carpeta ambiental DRIVE Ayuda de memoria se encuentra en carpeta Drive, listado de asistencia en carpeta ambiental física Formato de fugas ocultas se encuentra en carpeta digital DRIVE / Racionamiento de agua / CIAE / Grupo 1. Ayuda de memoria se encuentra en carpeta Drive, listado de asistencia en carpeta ambiental física Intervenciones grupales se ubican en la carpeta de intervenciones grupales que se encuentra en la oficina de archivo Protocolo de salida al humedal salitre se encuentra en carpeta física y carpeta DRIVE Drive / Carpeta Ambiental / Transversales https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#starred/FMfcgzQVxHfCbFLLDqHBLtQdgxZqBljt Acta EXT G1 11032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 37 de 109

	actividades según calendario ambiental.	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo de Mayo se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por la SDIS	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/ CIAE GRUPO 1 https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 1. Cronograma subido al drive de evidenciables, según lo establecido por anexo técnico 2. Envío de derivación dietaría y ciclos de salidas extramurales al correo del referente técnico con copia a seguimiento con fecha de aprobación por parte del referente técnico 23 de mayo 2025. 3. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14052025
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información,	Se inicia con el proceso de diseño de las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrarte Atención Externa	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA a.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 38 de 109

educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Grupo 1 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.	Prevención de desperdicios de alimentos/ b. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 1. Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) dentro del plazo estipulado por anexo técnico 2. Estrategia IEC en construcción Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico), pendiente de ejecución 3. Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, pendiente envío dentro del plazo estipulado por anexo técnico Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14/05/2025
3. 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	3. Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios, al productor H & S comercializadora SAS, productos lácteos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA Compras públicas a pequeños productores locales,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20+05:00 - Pagina 39 de 109

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.		de agricultura campesina, familiar y comunitaria. Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14052025 https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k Acta 03 del 14 de mayo de 2025 charla de inducción al servicio de alimentación. Acta 04 del 19 mayo 2025 acta criterios de preparación derivación dietaría acta 06 del 19 mayo 2025 ciclo de menús, minuta patrón y derivación Acta 05 del 19 de mayo 2025 listado de modificaciones alimentarias y manual dietario Acta 09 del 29 de mayo 2025 capacitación prácticas higiénicas del personal manipulador de alimentos. Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14052025
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblacional propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 40 de 109

intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	técnica establecida por la SDIS.	CONVENIOS 2025/ CIAE GRUPO 1 / VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14/05/2025
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14/05/025
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14/05/025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 41 de 109

2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Condiciones higiénico sanitarias. Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14/05/025 https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, 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 REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓNEXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 1405/025
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando 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, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 42 de 109

compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14/05/025
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	Se implementaron las acciones necearías para la atención de las eventualidades presentadas frente al abastecimiento de alimentos y acceso a agua potable del centro.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14/05/025
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarias a los participantes en el centro.	Acta Visita seguimiento a la calidad operativa 14/05/025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el periodo se dispuso de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas. Algunos elementos relacionados con la implementación de los talleres ocupacionales fueron remitidos al referente técnico y equipo se	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 43 de 109

	seguimiento a la calidad operativa con fecha 27/05/2025 para aval el respectivo aval.	-Acta de visita equipo de seguimiento a la calidad componente salud 28 de mayo de 2025 CIAE G.1
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	En la unidad operativa se dispone de todas las áreas y espacios evaluados para la atención de la población en óptimas condiciones físicas y de asepsia y se cuenta con los bienes muebles necesarios para la atención de la población.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 - mayo 13 ACTA 14052025 CIAE G.1 ACTA EXT G.1 19052025 VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 20052025 ACTA _SCO externo No.1 21052025
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Esta obligación se encuentra en tramite con la ARL Positiva.	No Aplica
2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El documento se encuentra actualizado para el equipo de trabajo del actual convenio.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025
3. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	El documento se encuentra actualizado para el equipo de trabajo del actual convenio.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 44 de 109

		Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025
4. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	El programa se encuentra actualizado y en proceso de implementación para la actual vigencia del convenio.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 19052025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $1.269.661.737 Aportes Inicial SDIS $1.040.995.658 Aportes total Inicial Asociado $ 228.666.079
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 1.040.995.658*
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	*$42.892.666*
	Aseo Institucional	*$459.009*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$386.794*
	Bienes consumibles	*$3.205.280*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 45 de 109

	Vigilancia	*$3.134.588*
	Medios Tecnológicos	*$0*
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*$10.157.158*
	Transporte	*$24.652.776*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$1.969.020*
	Aseo Institucional	*$78.460*
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	*$0*
	Servicios Públicos	*$222.307*
	Piezas comunicativas	*$0*
	Aseo Institucional Única Entrega	*$0*
	Bienes consumibles Única Entrega	*$0*
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	*$0*
OTROS		*$0*

El valor total para pagar en el periodo es **OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($87.158.058).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8211-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT 092-005-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGAC	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 46 de 109

I Ó N			
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 11-44-101254742 y 11-40-101077684 de SEGUROS DEL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 9 de mayo de 2025 No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado quien inicia la contratación de dos personas con discapacidad en el perfil de servicios generales. La realización de actividades técnicas adicionales se iniciaran en el segundo mes de ejecución.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica, no se han realizado desembolsos para el periodo en mención

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 47 de 109

6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa grupo 1, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece 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 no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	SATISFACTORIO	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 1, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, realizó cualificación a talento humano el día 17/05 según acta interna No. 01 de Inducción

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 48 de 109

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, no ha sido requerido el asociado.
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 para el presente periodo.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación,a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 49 de 109

	Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.		publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dió 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. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011“Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron hechos de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o	NO APLICA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 50 de 109

	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.		
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	El asociado facilito 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.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los plazos propuestos para la ejecución de las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo.
24	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	SATISFACTORIO	El asociado realizó el pago del impuesto de timbre.
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No Aplica el asociado no realizo actividades para este periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20+05:00 - Pagina 51 de 109

1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) 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 periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando 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, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 1, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 26 de mayo de 2025, dando cumplimiento a la presente obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte según el anexo técnico. Cuenta con la tuta fija: **RUTA No. 1 Chapinero** Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576 Licencia de tránsito N° 10029510090, SOAT No. Póliza 10675700111140 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. vence el 10/07/2025; Certificación de técnico mecánica N/A ; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000429643y 2000429644 vence el 25/07/2025 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20+05:00 - Pagina 52 de 109

			De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico **RUTA No. 2 Usaquén** Microbús marca IVECO capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TLN199 Licencia de tránsito N° 10003699587, SOAT No. Póliza 89060365 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 28/06/2025; Certificación de técnico mecánica N/A 174701380 vence el 22/07/2025 con CDA RUEDE SEGURO LTDA. ; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 13061001268 y 11101000564 vence el 07/01/2026 con SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. **RUTA No. 3 Suba Norte** Microbús marca JINBE capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ336 Licencia de tránsito N° 10015598693, SOAT No. Póliza 105938002711430 con SEGUROS DEL ESTADO vence el 23/12/2025; Certificación de técnico mecánica N/A 178756762 vence el 15/01/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA. ; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000414140 y 2000414139 vence el 07/01/2026 con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. **RUTA No. 4 Suba Sur** Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TDY546 Licencia de tránsito N° 10029005605, SOAT No. Póliza 90820551 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/03/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 180492585 vence el 29/03/2026 con CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS. ; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1505514692602y 1505514692602 vence el 18/05/2026 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 53 de 109

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 de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de 09 al 31 de mayo de 2025 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 54 de 109

	deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de mayo dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores H&S COMERCIALIZADORA SAS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 55 de 109

	definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 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.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita agilizar el tramite a fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita agilizar el trámite a fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos.
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, dentro de los	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita agilizar el trámite a fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 56 de 109

	diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. .		
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		NO APLICA	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libres de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 57 de 109

	ejecución del convenio de asociación		
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	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.	NO APLICA	Esta obligación se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la formulación, presentación e implementación del Plan de intervención del centro, acorde con el anexo técnico.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En cada historia social de los y las participantes del servicio, se encuentran los Planes de Atención Individual, los cuales para el presente periodo no requieren ser actualizados ninguno.
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.	NO APLICA	Para el presente periodo no se reporta la realización de estudios de caso.
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.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 58 de 109

9	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.
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 dentro de la ejecución del convenio.
12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión no se observó que el operador causara acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 59 de 109

13	Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no requirió articular acciones de activación de ruta con ninguna autoridad competente.
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	Para el presente periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 no se asignaron mas actividades adicionales a las estipuladas en las contractuales.
15	Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	Este procedimiento se realizó al inicio del convenio 8205 de 2025, las novedades de levantamiento de suspensión y activación en el servicio fueron reportadas oportunamente acorde con el cronograma establecido por la dependencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 60 de 109

16	Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	SATISFACTORIO	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDIS con fecha 14/05/2025, con el reporte de novedad de actuaciones para levantar suspensión y activar en el servicio a los participantes.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, 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 en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro realiza las gestiones necesarias para garantizar el acceso a salud de los y las participantes; especialmente a quienes se les hace acompañamiento en la toma de medicamentos al interior del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 61 de 109

2	Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado realizo de manera oportuna y adecuada el diligenciamiento de la totalidad de formatos proyectados desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud; en los cuales se logro evidenciar el estado de salud fisico y mental de los participantes.
3	Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de	SATISFACTORIO	Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado trabajo durante el periodo del 09 al 31 de mayo del 2025 de ejecución en la elaboración de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 62 de 109

	las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado realizo de manera oportuna y adecuada el diligenciamiento de los formatos de registro de actividades de cuidado diario para la salud en los cuales se logro evidenciar el estado de salud físico y mental de los participantes.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado, se encuentra dentro de los tiempos para realizar la socialización de directrices documentales; de acuerdo con las directrices entregadas por la Referente Técnica Documental de la SDIS.
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 organizó los documentos generados, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 63 de 109

3	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha presentado informe de daños generados en la documentación.
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 un área avalada por plantas físicas; para ejercer la custodia documental.
5	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 64 de 109

	después de notificar a la entidad la solicitud.		
6	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la información capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, no cuente con claves ni encriptaciones que restrinjan el acceso a la información al equipo de apoyo a la supervisión.
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	El asociado no fue requerido por entes de control, ni ninguna autoridad competente; razón por la cual la información se encuentra debidamente resguardada.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El proceso de gestión documental, es ejercida por una profesional; de acuerdo con las especificaciones técnicas.
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 garantizó que los documentos elaborados contaran con plena identificación de quien los elaboró.
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allegó documentación que hace parte de la ejecución del convenio, de acuerdo con las directrices técnicas entregadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 65 de 109

11	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico.
12	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los insumos de archivo, necesario para llevar a cabo las actividades de la gestión documental.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación 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 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 suscripción del contrato, vía correo electrónico, 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 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10)	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 66 de 109

	días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.		
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 09 al 31 de mayo del 2025
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 67 de 109

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el 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	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4	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	SATISFACTORIO	El operador presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Remitido mediante correo electrónico al equipo de supervisión el día 27/05/2025. Tambien se implemento el plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación dentro de los tiempos establecidos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 68 de 109

	funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: 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.		
5	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 anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
6	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El operador presenta el Plan de prevención de accidentes. Remitido mediante correo electrónico al equipo de supervisión el día 28/05/2025.
7	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 69 de 109

	afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	SATISFACTORIO	El asociado inició con la implementación del componente ambiental; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dió cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 70 de 109

	en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		
2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado diseñó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.
3	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 de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor HyS comercializadora proveedor de lácteos y huevos
4	El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 71 de 109

	de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.		
5	El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.
6	El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado envió a la referente técnica de la construcción de estrategias de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 72 de 109

	preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.		Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2	El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos cargados en el drive.
3	Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado Elaboro e implemento el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas
4	El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando 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, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 73 de 109

	normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		
5	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No se presentaron contingencias que afecten el abastecimiento de alimentos y el acceso al agua potable del centro, sin embargo cuenta con acciones implementadas descritas en el Plan de saneamiento básico y protocolo de eventualidades
6	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo el asociado contó con los equipos y menajes necesarios para la prestaciòn del servicio
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de 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 se dispuso de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	En la unidad operativa se dispone de todas las áreas y espacios evaluados para la atención de la población en óptimas condiciones físicas y de asepsia y se cuenta con los bienes muebles necesarios para la atención de la población.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 74 de 109

2.12 RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	Esta obligación se encuentra en tramite con la ARL Positiva y esta dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico.
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	Se recibe por parte del asociado la ,Matriz de identificación de peligros por cada profesional, información recibida vía correo electrónico el día 28/05/2025
3	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	SATISFACTORIO	Se recibe por parte del asociado la ,Matriz de elementos de protección personal por cada profesional, información recibida vía correo electrónico el día 28/05/2025
4	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	Se recibe por parte del asociado Programa y cronograma de capacitaciones, información recibida vía correo electrónico el día 28/05/2025
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 75 de 109

2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	NO APLICA	A la fecha no se ha realizado ningún desembolso, con el presente informe se radicará el primer pago del presente convenio de asociación
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 realiza inducción PIGA y anexo tecnico ambiental el 13 de mayo 2025 Desde el componente de Gestión Documental se realizó socialización actualización Instructivo de Organización de Expedientes INS-GD-003 y los formatos asociados. Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Mayo de 2025. Se realiza acompañamiento al inicio de convenio con la resolución de preguntas frente a entrega de expedientes, manejo y gestión de piezas comunicativas, radicación de novedades, socialización de anexos y clarificación de los mínimos Se retroalimentan derechos de petición relacionados con validación de condiciones asignadas para verificación de criterios y respuesta a la ciudadanía frente a la misma.
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	Se realiza reunión de acompañamiento al reinicio del proceso de inclusión educativa en estrategias flexibles paran los participantes de los CIAI y CIAE asociados, verificando participantes vinculados, estado del proceso, proyección de personas a incluir y clausuras Se retoma proceso de alianza con CREA IDEARTES para reinicio de espacios de formación en distintas artes como Danzas, pintura, Teatro, Diseño, entre otros

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 76 de 109

5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 13/05/2025 2. 14/05/2025 3. 19/05/2025 4. 20/05/2025 5. 21/05/2025 6. 27/05/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	No se remiten ingresos nuevos por inicio de convenio, el próximo mes se cubrirán los cupos disponibles que se reporten
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No aplica
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	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 del 9 al 31 de mayo de 2025.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 77 de 109

PARAFISCALES	

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

8.¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] **NO** [X]

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Factura del asociado o contratista 4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 5. RUT del asociado o contratista 6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal. 7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato. 11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099. 12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171. 13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. 14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415. 15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos). 16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización. 17. Ejecución financiera del periodo. 18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos. 19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo. 20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales). 21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-9ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 78 de 109

22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.
NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura"* en el marco del acuerdo 927 de 2024. El proyecto de inversión 8047, se alinea con el objetivo estratégico 2 Bogotá confía en su bien-estar y el programa 2.12 Bogotá Cuida su Gente, del cual se desprenden dos metas plan asignadas para la Subdirección para la Discapacidad:

Meta PDD 2029: Adaptar 15 servicios sociales y estrategias de integración social priorizadas para la atención diferencial y la inclusión de personas con discapacidad considerando también el enfoque étnico en articulación con el Sistema Distrital de Cuidado.

Meta PDD 2032: 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.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/06/2025

MARCELA CUBIDES
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Teresita Dallos González– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan– 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
Nikol Dayan Barrera Lopez-Referente ambiental tecnico Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección Para la Discapacidad
Edward Cardozo. Referente técnico Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 79 de 109

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia González – Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

Revisión 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: 20250616-121445-6ba07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 80 de 109

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO GESTION CONTRACTUAL** FORMATO ACTA DE INICIO	Código: FOR-GEC-053 Versión: 0 Fecha: Memo 12023037454 - 01/12/2023 Página 1

CONTRATO/CONVENIO No	8205	**FECHA**	06/05/2025

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS FISICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 ANOS Y HASTA LOS 59 ANOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MULTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES LIMITADOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTA DC

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre vio razón **Social**	FUNDACION CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENA
C.C. N°	830054757

PLAZO

232 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma secop II. Fecha de Inicio: 9-may.-25

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días. Fecha de **finalización:** 31-dic.-25

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	OLGA MARCELA CUBIDES SALAZAR
Dependencia:	Subdirección para la Discapacidad

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 09/05/2025

Firma del -a contratista/asociado
Nombre del RL
C.C. N°.830054757

Firma del /a supervisor -a/Interventor
Nombre del RL de la interventoría
C.C. N°.52968359

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 81 de 109

CONVENIO DE ASOCIACIÓN	
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **Nit: 899.999.061-9**
ASOCIADO:	**FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORÍA CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA COMUNITARIA – CENAINCO** **NIT. 830.054.757-1**
OBJETO:	***AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA LOS 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES LIMITADOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.***
LOTE **CUPOS**	**LOTE 1** **50 CUPOS para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos limitados o intermitentes, residentes en las localidades de: Usaquén, Suba, Chapinero, Barrios Unidos y Teusaquillo**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.**
VALOR	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE, ($1.269.661.737)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($1.040.995.658) M/CTE** correspondiente al **81,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($228.666.079) M/CTE** correspondiente al 18,01% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA LOS 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES LIMITADOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso se enfoca en brindar atención integral a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad , con discapacidad intelectual o discapacidad múltiple asociada a intelectual, que requieran un sistema de apoyo limitado, o extenso o generalizado, orientada al desarrollo de habilidades y capacidades que permitan mantener o aumentar el máximo nivel de autonomía para la realización de actividades, la toma de decisiones y la inclusión efectiva en los diferentes contextos Así como la implementación de acciones de asistencia para el mantenimiento y la prevención del desacondicionamiento físico asociado a su condición, en pro de su bienestar y calidad de vida.

Los tres (3) ejes de acción a través de los cuales se implementarán las actividades que buscan garantizar los derechos de la población son:

A. Vida Independiente para la Inclusión: el objetivo de este eje es incentivar, fortalecer, mantener y desarrollar habilidades y capacidades básicas para la interacción, integración, inclusión y participación en los diferentes contextos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 82 de 109

en los que se desenvuelven las personas con discapacidad participantes del servicio, para el desarrollo de una vida independiente y autónoma con apoyos, la prevención y el retraso del deterioro asociado a su condición y en los casos de las personas con discapacidad que requieren de un sistema de apoyo generalizado, la asistencia para su cuidado, brindándoles bienestar y calidad de vida.

B. Familias Inclusivas: El objetivo de este eje es facilitar el trabajo con las familias a fin de promover el reconocimiento de la persona con discapacidad como miembro activo de su sistema familiar, identificando e implementando los apoyos que favorezcan interacciones familiares positivas, el fortalecimiento de vínculos afectivos, la participación e inclusión en los diferentes contextos, vinculando a la familia dentro del proceso de atención de la persona con discapacidad, aportando en la transformación de imaginarios y dinámicas familiares que fortalezcan el vínculo afectivo y prevengan el abandono institucional, partiendo del reconocimiento de la labor del cuidado.

C. Entornos Inclusivos: El propósito de este eje es la identificación y articulación efectiva del Centro de Atención con diferentes instituciones del orden público o privado para la apertura de espacios y contextos de inclusión, estableciendo acuerdos para la participación de las personas con discapacidad en cumplimiento de la Política Publica de Discapacidad para Bogotá.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

3. COMPROMISOS.

3.1 COMPROMISOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

1. Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.
2. Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.
3. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.
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.
5. Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio
6. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley
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.
8. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.
9. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.

3.2 COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

3.2.1 COMPROMISOS 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.

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 83 de 109

4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.

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.

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.

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.

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.

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.

11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.

12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.

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.

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.

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.

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.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 84 de 109

18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.

19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.

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.

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.
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.

23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.

24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.

25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.

Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.

3.3 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.3.1 RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1 Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.
2 Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 85 de 109

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, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.

3 Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.

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.

5 Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.

6 Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.

7 Dar cumplimiento oportuno 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.

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.

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.

10 Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/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.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.

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.

12 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 86 de 109

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 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.

3.3.2 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1 Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2 Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
3 Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
4 Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
5 Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.

3.3.3 RELACIONADOS 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.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación
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.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 87 de 109

realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.
6. Elaborar y mantener actualizado el Plan Personalizado de Apoyos 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
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.
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.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.
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.
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
13. Articular acciones activación de rutas de atención 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.
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 88 de 109

Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.

NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.

3.3.4. RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD

1 Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, 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 en dichos procesos.

2 Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.

3 Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. 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.

3.3.5 RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1 Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 89 de 109

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.

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.

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.

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 convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.

6 La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.

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.

8 El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.

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.

10 Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.

11 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.

12 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,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 90 de 109

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.

3.3.6 RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

2 Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, 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 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.

3 Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.

4 Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.

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.

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.

7 Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.

8 Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.

3.3.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1 Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.

2 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.

3 Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 91 de 109

4 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.
NOTA: *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.*

5 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 anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.

6 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.

7 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.

3.3.8 RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1 Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.

3.3.9 RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

1 El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 92 de 109

2 El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.

3 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

4 El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.

5 El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional

6 El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.

3.3.10 RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

1 El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.

2 El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 93 de 109

3 Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.
4 El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando 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, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.
5 Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable
6 Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.

3.3.11 RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1 Disponer en buen estado de la totalidad de 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
2 Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.

NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.

3.3.12 RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
3. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual
4. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE, ($1.269.661.737)** discriminados de la siguiente manera:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($1.040.995.658) M/CTE**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 94 de 109

correspondiente al **81,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($228.666.079) M/CTE** correspondiente al 18,01% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto en atención al siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	9566 de 2025
No. de Proyecto	8047" Generación de respuesta integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C"
Modalidad	33-11-712-8047-55-011-004-126
Concepto del Gasto	O232020200993493 Otros servicios sociales sin alojamiento para adultos con discapacidad
Valor CDP	$ 8.166.673.564
Valor Afectado CDP	$1,040,995,658
Total	$1,040,995,658

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios conforme a los señalado en el numeral 16.3 DESEMBOLSOS del anexo técnico.

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios realmente prestados y de conformidad con las estructuras de costos en mensualidades vencidas, previa aprobación del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo por parte del Supervisor, señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o quien haga sus veces, del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Así mismo, es de aclarar que el Supervisor expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el correspondiente pago.

El Asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de Pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subdirección para la Discapacidad y el *"Instructivo Cálculo de Valores a pagar y Presentación del Informe Mensual por parte de Asociados que prestan Servicios a Personas con Discapacidad, Código: INS-PSS-068"*, la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos variables y costos por realización.

Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta lo siguientes formatos que la componen, a saber:

- Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
- Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
- Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
- Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad. FORPSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 95 de 109

- Formato de relación de facturas correspondientes a costos por realización presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415

Estos formatos podrán ser descargados de la página de la entidad.

6.1. COSTOS FIJOS

Procedimiento liquidación de costos fijos: Los costos fijos se desembolsarán por cada mes o fracción de mes de ejecución, por la cobertura programada para el servicio y se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, los cuales se pagarán mes vencido y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico; siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución, y cuenten con los soportes financieros, contables y/o técnicos respectivos. Su reconocimiento es independiente al número de personas atendidas.

Los costos fijos se componen de:

- Talento Humano.
- Aseo institucional.
- Desgaste y uso de los bienes No Consumibles.
- Bienes consumibles.
- Vigilancia.
- Medios Tecnológicos.
- Espacio Físico Funcional (Instalaciones).
- Transporte.

Descuentos en Costos Fijos:

En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio.
Para los demás rubros fijos, en caso de evidenciarse durante la ejecución del convenio la no prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico, se realizará el descuento correspondiente según el valor establecido en la estructura de costos y precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que en el evento que los convenios resultantes del proceso competitivo no inicien el primer día hábil del mes o por alguna razón no sea posible ejecutar el mes completo, los costos fijos se liquidarán sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.
NOTA 2: Se reconocerá únicamente el valor evidenciado en el soporte financiero y/o contable presentado por el asociado para cada rubro, siempre y cuando no exceda el valor mensual establecido en la Estructura de Costos.
NOTA 3: La vigilancia se pagará conforme a la Circular Externa N° 20241300000445 de la SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

6.2. COSTOS VARIABLES

Procedimiento liquidación de costos variables: Los costos variables se liquidarán sobre la base de días de atención de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la información contenida en el formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) y en el formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171).

Los costos variables se componen de:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 96 de 109

- Alimentos
  Las personas beneficiarias del servicio recibirán la alimentación estipulada en el anexo técnico en tres tiempos de comida, los cuales se reconocerán mensualmente luego de la verificación del formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099), realizada por el equipo de apoyo a la supervisión y los seguimientos presenciales en los diferentes centros de atención en desarrollo del ejercicio de la supervisión.

- Elementos de Aseo personal

Descuentos en costos variables:

- Cuando no se preste el servicio a las personas con discapacidad (Inasistencia), se descontará el costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo para las personas con discapacidad.
- En caso de no contar con la cobertura adjudicada completa en el centro (cupos disponibles) será sujeto de descuento al valor total del costo variable que corresponda a cada uno de los cupos que se encuentren sin adjudicar durante el tiempo que se encuentren inactivos.
- Cuando un participante se encuentre suspendido, se realizará el descuento del valor total de los rubros que hacen parte del costo variable.

6.3. COSTOS POR REALIZACIÓN

Procedimiento liquidación de costos por realización: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados o el servicio prestado durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio; el valor se desembolsará a partir de los soportes financieros según el valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado o contratista, teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor fijado en la estructura de costos. Para el trámite de pago el asociado o contratista debe entregar al supervisor diligenciado el Formato de relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415, la(s) copia(s) de la(s) factura(s) de venta y el listado firmado por los beneficiarios o sus referentes familiares o el soporte descrito en el anexo técnico o solicitado por el equipo de apoyo a la supervisión, en constancia de la entrega del bien o servicio.

Los costos por realización se componen de:

- Reparaciones de Infraestructura
- Servicios Públicos
- Piezas Comunicativas
- Aseo Institucional Única Entrega
- Bienes Consumibles Única Entrega
- Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega
- Espesantes (para los grupos que lo requieren)

NOTA 1: Para el reconocimiento del valor a pagar por concepto de servicios públicos, el Asociado deberá aportar mensualmente las facturas en las cuales se evidencie claramente el consumo del periodo anterior y los soportes del pago efectivamente realizado. Adicionalmente, el Asociado se compromete a informar al Equipo de Apoyo a la Supervisión cualquier novedad que afecte el consumo de estos, es decir fugas, escapes, daños en las instalaciones y cualquier hecho extraordinario que pueda alterar las lecturas de los respectivos consumos. La SDIS reconocerá únicamente el valor correspondiente al consumo del centro. El valor se desembolsará a partir de los soportes financieros, de acuerdo al valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado o contratista, teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor fijado en la estructura de costos.
NOTA 2: En el evento de presentarse algún tipo de reparación a la infraestructura, el asociado deberá presentar los documentos y demás soportes necesarios que permitan realizar la verificación del cumplimiento de las actividades de reparación sugeridas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión o el Equipo Técnico de la Subdirección para la Discapacidad, a fin de gestionar en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 97 de 109

Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098), el reconocimiento de los valores realmente pagados por este concepto. Los soportes que deberá presentar el asociado corresponden a:

1. Factura o cuenta de cobro correspondiente a la reparación realizada la cual debe detallar como mínimo:
   - Convenio al que corresponde
   - Fecha de la reparación
   - Descripción de la reparación realizada
   - Cantidades exactas
   - Materiales con medidas exactas y unidades de medida
   - Valores unitarios
   - Valor total
   - Demás requisitos de facturación establecidos por la DIAN.

2. Informe detallado del daño donde se evidencie lo sucedido y la reparación realizada

3. Cualquier otro soporte que solicite el Equipo de Apoyo a la Supervisión a fin lograr una integra verificación

No se reconocerá ninguna reparación a la infraestructura sin previo aval del Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa – Apoyo a la Supervisión y/o Referente Técnico.
No se podrá exceder el valor máximo establecido por estructura de costos y precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN, por cada uno de los mantenimientos presentados.

NOTA 3: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, previo aval del equipo de apoyo a la supervisión realizado a través de la verificación de entrega del bien y los soportes financieros según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el asociado deberá entregar al Supervisor, los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio y el equipo de apoyo a la supervisión verifica la entrega del bien o servicio a la población participante.
NOTA 4: En caso de superar el valor establecido en el rubro de servicios públicos, la diferencia deberá ser asumida por el asociado sin prejuicio a ningún reconocimiento adicional por parte de la SDIS

6.4. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LOS DESEMBOLSOS:

NOTA 1: La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaría Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en la entidad financiera indicada por el Asociado donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos. Será responsabilidad del asociado notificar al Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa de la Subdirección para la Discapacidad cualquier cambio en la cuenta a la cual se le consignaran los desembolsos de manera oportuna.

Para que la Secretaría Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del convenio de Asociación, el Asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

NOTA 2: Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el asociado en una entidad financiera exclusiva para el manejo de estos recursos, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.

NOTA 3: Las facturas presentadas como soporte, deben cumplir con la normatividad existente, razón social y NIT de quien expide la factura, periodo facturado (se relaciona el periodo, los días, o la fracción a cobrar), convenio al cual pertenece, valor

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 98 de 109

total de la factura, valor a pagar (en caso de que sea una fracción), fecha de expedición de la factura y demás requisitos exigidos por la DIAN.

6.5. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

Para el desembolso mensual, la entidad asociada deberá presentar el Informe Mensual de Gestión en el formato establecido por la Subdirección para la Discapacidad, el cual será enviado al asociado dentro de los cinco (5) primeros días luego de firmada el acta de inicio. Este informe deberá estar firmado por el Representante Legal y el Coordinador del Centro y deberá ser radicado tanto a la supervisión del convenio como al Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa, con los siguientes documentos, los tres (3) primeros días hábiles del mes:

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

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.

6.6. RECURSOS NO EJECUTADOS

La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros idóneos, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades descritos en el anexo técnico; así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia será definida como recurso no ejecutado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 99 de 109

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.

CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓNSOCIAL, NIT. 899.999.061-9, con la Dirección: Carrera 7 # 32 -12, la garantía única del convenio de asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio de asociación, la fecha de vigencia deberá ser a partir de la fecha de suscripción y permanecer vigente hasta la etapa de liquidación del convenio en la plataforma SECOP II y requerirá ser aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

1. **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más, desde la terminación del convenio, y su amparo debe estar vigente hasta la liquidación.
2. **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más, desde la terminación del convenio, y su amparo debe estar vigente hasta la liquidación.
3. **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la terminación del convenio.
4. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**: El asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual de conformidad con las suficiencias establecidas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 y el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015 para cada grupo. Esta garantía deberá amparar desde la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del misma, la cual deben contener como mínimo los siguientes amparos:

   - Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
   - Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
   - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontra-tistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
   - Cobertura expresa de amparo patronal.
   - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Nota 1: La póliza de cumplimiento deberá amparar multas o cláusula penal en caso de ser declaradas.

Nota 2: Se debe tener en cuenta que el amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del presente proceso selección.

Nota 3: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 4: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

Nota 5: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

Nota 6: El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el convenio de asociación no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 100 de 109

Nota 7: El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, el asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, de conformidad con la fecha de inicio, para cubrir la vigencia requerida en atención al plazo de ejecución del convenio.

Nota 8: Una vez iniciada la ejecución del convenio de asociación, en caso de incumplimiento del asociado en la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la SDIS podrá declarar la caducidad de este.

Nota 9: Los gastos que demande la legalización del convenio de asociación, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado.

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN: La supervisión del convenio estará a cargo del el/la **Subdirector/a para la Discapacidad** de la Dirección para la Inclusión y las Familias de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, así como a la Subdirección de Contratación. En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El/la supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el/la Supervisor/a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen.

Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El/la supervisor/a realizará un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA – PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

A. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado(s), salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado(s) multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total, de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio de Asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 101 de 109

Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) la obligación (es) del convenio. La ESAL autoriza que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

B. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS: De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.(**MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTA EN EL PROCESO Y QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONVENIO DE ASOCIACIÓN)**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente convenio le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la SDIS dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la SECRETARÍA. En todos los casos, EL ASOCIADO es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

PARÁGRAFO: La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate LA ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre LA ESAL, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SDIS para el desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD: El asociado mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a la Secretaría Distrital de Integración Social a su propio costo, incluyendo todo los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el asociado por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestarán mérito ejecutivo. El asociado con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del contrato, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 102 de 109

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – TERMINACIÓN: Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de multas y cláusula penal pecuniaria, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. **SDIS-DCT092-005-2025** con sus correspondientes anexos y adenda d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección **No. SDIS-DCT092-005-2025.** Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 103 de 109

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-16 12:14:45

Finalización: 2025-06-16 15:20:17

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Rodriguez
80856984
referentetecnicosaludsdis@gmail.com
Referente tecnico
Sdis

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita Dallos González
41753421
dallosgonzalezter@gmail.com
Nutricionista
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Richard Daniel Contreras Alvarado
1014263997
rcontreras@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Secretaria Distrital de la Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 104 de 109

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-16 12:14:45

Finalización: 2025-06-16 15:20:17

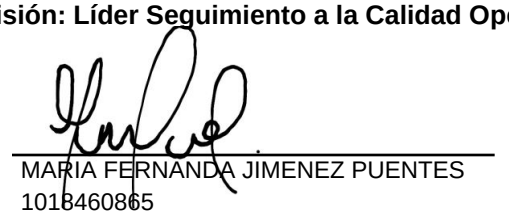
Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo 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



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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS
1065638097
ccantillo@sdis.gov.co
ABOGADO CONTRATISTA
SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 105 de 109

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792

Creación: 2025-06-16 12:14:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-16 15:20:17

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 106 de 109

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792

Creación: 2025-06-16 12:14:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-16 15:20:17

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Nikol Dayan Barrera Lopez
1022441108
nbarrera@sdis.gov.co
Referente ambiental
Secretaria Integracion Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 107 de 109

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792

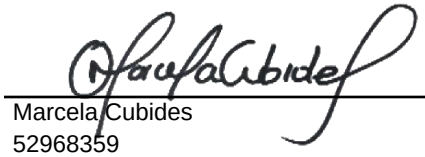
Creación: 2025-06-16 12:14:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-16 15:20:17

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: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 108 de 109

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792

Creación: 2025-06-16 12:14:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-16 15:20:17

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-16 12:14:55 Lec.: 2025-06-16 12:17:37 Res.: 2025-06-16 12:17:42 IP Res.: 200.118.80.190
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-06-16 12:17:42 Lec.: 2025-06-16 12:26:26 Res.: 2025-06-16 12:26:34 IP Res.: 191.156.56.101
Elaboración	Teresita Dallos González dallosgonzalezter@gmail.com Nutricionista SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-16 12:26:34 Lec.: 2025-06-16 12:27:46 Res.: 2025-06-16 12:27:53 IP Res.: 190.27.31.0
Elaboración	Jhonatan Rodriguez referentetecnicosaludsdis@gmail.com Referente tecnico Sdis	Aprobado	Env.: 2025-06-16 12:27:53 Lec.: 2025-06-16 12:31:17 Res.: 2025-06-16 12:31:45 IP Res.: 191.156.51.2
Elaboración	SANDRA PLAZAS ROLDAN sanplazas@yahoo.es Contratista - Profesional Equipo de Apoyo a la Sup	Aprobado	Env.: 2025-06-16 12:31:45 Lec.: 2025-06-16 12:41:59 Res.: 2025-06-16 12:42:17 IP Res.: 191.156.59.212
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-06-16 12:42:17 Lec.: 2025-06-16 12:43:52 Res.: 2025-06-16 12:43:58 IP Res.: 191.156.59.214
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-06-16 12:43:58 Lec.: 2025-06-16 13:04:04 Res.: 2025-06-16 13:04:11 IP Res.: 191.156.186.176
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-06-16 13:04:11 Lec.: 2025-06-16 13:05:40 Res.: 2025-06-16 13:06:17 IP Res.: 38.52.156.228
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-16 13:06:17 Lec.: 2025-06-16 13:23:34 Res.: 2025-06-16 13:23:46 IP Res.: 186.102.118.222

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792
2025-06-16T15:20:20-05:00 - Pagina 109 de 109

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250616-121445-8b3a07-85753792

Creación: 2025-06-16 12:14:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-16 15:20:17

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-06-16 13:23:46 Lec.: 2025-06-16 13:29:55 Res.: 2025-06-16 13:38:22 IP Res.: 191.156.241.74
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-16 13:38:22 Lec.: 2025-06-16 13:40:26 Res.: 2025-06-16 13:40:31 IP Res.: 186.155.112.192
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-06-16 13:40:31 Lec.: 2025-06-16 13:46:04 Res.: 2025-06-16 13:46:24 IP Res.: 191.95.54.97
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-06-16 13:46:24 Lec.: 2025-06-16 13:55:12 Res.: 2025-06-16 13:55:23 IP Res.: 191.156.47.168
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-06-16 13:55:23 Lec.: 2025-06-16 13:57:59 Res.: 2025-06-16 13:58:06 IP Res.: 186.144.95.18
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-06-16 13:58:06 Lec.: 2025-06-16 14:43:58 Res.: 2025-06-16 14:44:01 IP Res.: 190.69.224.94
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-06-16 14:44:01 Lec.: 2025-06-16 14:47:30 Res.: 2025-06-16 14:47:33 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-06-16 14:47:33 Lec.: 2025-06-16 15:20:14 Res.: 2025-06-16 15:20:17 IP Res.: 186.102.50.90