Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 1 de 100

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL<br><br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA | Código: FOR-GEC-002<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023<br>Página: 1 de 70 |

Datos generales:

| | | |
|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 09/05/2025 A 31/05/2025 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI [X] | NO [ ] |
| 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 | **LAURA NATALIA PACHÓN COVALEDA**<br>**CLAUDIA PATRICIA QUIROGA CARRILLO**<br>**LUZ DARY DÍAZ QUIJANO**<br>**JONATHAN NICK RODRÍGUEZ PINZÓN**<br>**SANDRA PLAZAS ROLDAN**<br>**DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA**<br>**GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** |

Datos del contrato supervisado:

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 8207-2025 |
| FECHA DE CONTRATO | 06/05/2025 |
| FECHA APROBACIÓN DE POLIZA | Inicial aprobada el 08 de mayo 2025 según registro en SECOP II |
| CONTRATISTA | FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 900317029-1 |
| 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 $1.222.638.017<br>Aportes Inicial SDIS $1.002.563.174<br>Aportes total Inicial Asociado $220.074.843 |
| 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 2 de 100

| | |
|---|---|
| PRÓRROGA | N/A |
| SUSPENSIÓN | N/A |
| 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. | Para el periodo actual se realizó el cargue a la plataforma SECOP II las garantías del convenio, las cuales se encuentran vigentes. | - Plataforma del SECOP II / convenio 8207 de 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 cuenta con acta de inicio firmada con fecha de 9 de Mayo y el acta de liquidación no aplica para este periodo ya que el convenio está en ejecución. | - Plataforma del SECOP II / convenio 8207 de 2025 |
| 3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 aporta el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo. | -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.<br><br>-Informe de Gestión Mensual. |
| 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. | Se puso a disposición los aspectos ponderables contratando a dos personas con discapacidad en los cargos de Servicios Generales y Manipulador de Alimentos | - Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación. | No aplica. Para el presente periodo no se han entregado aún recursos por parte de la SDIS. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 3 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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 Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. | Informe del periodo de Ejecución radicado mediante correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>- Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta. | -Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión<br><br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br><br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br><br>- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3<br><br>- ACTA EXT Gr 3 23052025<br><br>- Acta EXT GR3 14052025<br><br>- ACTA_SCO_externo 03_12052025<br><br>- Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 3, durante el periodo no denunció o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita):<br><br>Acta EXT GR3 14052025 |
| 9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el | En el periodo se tiene 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. | Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 4 de 100

| | | |
|---|---|---|
| artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023. | | -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br><br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br><br>Acta de visita:<br><br>Acta EXT GR3 14052025 |
| 10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico. | Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. De manera oportuna el 13 de mayo del año en curso y se envió soporte el mismo día mediante correo electrónico. | -Acta de supervisión:<br><br>Acta EXT GR3 14052025 |
| 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. | No aplica, teniendo en cuenta que el servicio social se encuentra en inicio de operación desde el 09 de mayo de 2025 | -No aplica |
| 12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera. | Durante el presente periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto. | -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. | No aplica. Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 5 de 100



| | | |
|---|---|---|
| 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. | En el periodo no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8207 de 2025 | -Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento:<br><br>-ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3<br><br>- ACTA EXT Gr 3 23052025<br><br>- ACTA_SCO_externo 03_12052025<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio. | -Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento:<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 presente periodo 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 en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información. | -Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento:<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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. | En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o | -Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento:<br><br>-ACTA CIAE G3 MAYO 22 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 6 de 100

| | | |
|---|---|---|
| | en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 3. | -ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3<br>-ACTA EXT Gr 3 23052025<br>-Acta EXT GR3 14052025<br>-ACTA_SCO_externo 03_12052025<br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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. | Para el presente periodo se realiza la última apertura de buzón el día 30/05/2025 con 7 felicitaciones. | -Soporte apertura de buzón de sugerencias<br>-Correo remitido el 30/05/2025 a Sebastian Grosso |
| 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. | No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente. | -No Aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 7 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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 3 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. | -Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 3, durante el periodo facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita):<br><br>-ACTA CIAE G3 MAYO 22<br>-ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3<br>-ACTA EXT Gr 3 23052025<br>-Acta EXT GR3 14052025<br>-ACTA_SCO_externo 03_12052025<br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico. | Las actividades técnicas adicionales ofertadas darán inicio en el segundo mes de ejecución, por cuanto el asociado se encuentra en inicio de operación desde el 09 de mayo de 2025. | -No Aplica |
| 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. | Durante el periodo en mención se realizó el pago del impuesto de Timbre con el fin de dar cumplimiento a la obligación. | Factura/comprobante de pago del impuesto de timbre enviado a la supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 8 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.<br>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. | Para el periodo en mención no se han solicitado otras actividades inherentes al objeto y la naturaleza del convenio | 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 mensual del periodo del 9 al 31 de mayo de 2025, sin embargo se realiza después del tiempo estipulado por anexo. | Informe Mensual de Ejecución presentado a la supervisión del convenio. |
| 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. | Para el presente mes se realiza el envío de informe cualitativo y cuantitativo el 26 de mayo de 2025. | -Informe Cualitativo y Cuantitativo cargado al drive asignado y enviado mediante correo electrónico el 26/05/2025<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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. | Copia del Certificado de inspección vigilancia y control.<br><br>--Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita):<br><br>- Acta EXT GR3 14052025 |
| 4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente | Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta | Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 9 de 100

| | | |
|---|---|---|
| expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | con 3 rutas de las siguientes características:<br><br>RUTA 1: TFU 893, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10010660130 SOAT: 87599389 Vigencia 28/01/2026. PÓLIZA RCE: 02130101002999 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 17/03/2026. PÓLIZA RCC: 02131101003677 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 17/03/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 170183213 REVISIÓN TECNICOMECANICA Y COMPAÑÍA S.A.S Vigencia 12/12/2025. TARJETA DE OPERACIÓN: 391830 vigencia 9/11/2025<br><br>RUTA 2: TDL 188, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO 10013297268 SOAT: 30063698 Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCE: 2000257473 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCC: 2000257475 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 02/08/2025. TÉCNICO MECÁNICA: 175943095 CDA REVIFULL SAS. Vigencia 17/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 480485 vigencia 12/03/2027.<br><br>RUTA 3: TLO067, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: NISSAN LICENCIA DE TRANSITO 10034986005 SOAT: 90407090 Vigencia 23/01/2026. PÓLIZA RCE Y RCC: 1500153385603 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A. Vigencia 06/03/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 178993625 CDA BOGOTA S.A.S. Vigencia 23/01/2026. TARJETA DE OPERACIÓN: 392020 vigencia 05/11/2025 | https://drive.google.com/drive/folders/16DwPAsOXwD2D5swdWiLIfxweHDoSqfF6 |
| 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 con el anexo técnico. | Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.<br><br>Comprobantes de pago de los servicios públicos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 10 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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 3 cuenta con sistema de 8 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita):<br><br>- ACTA CIAE G3 MAYO 22<br><br>- ACTA EXT Gr 3 23052025<br><br>- Acta EXT GR3 14052025<br><br>- ACTA_SCO_externo 03_12052025<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 relaciona do 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. | Se adjunta 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. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago. | Informe Mensual de Ejecución convenio 8207 del 2025, Ítem # 9.<br><br>Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.<br><br>Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. |
| 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 | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 realizará el pago en los tiempos pactados que son los primeros 9 días del siguiente mes.<br><br>Para el caso de las 16 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentarán los soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social. | Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria.<br><br>-Planillas de seguridad social por cada contratista.<br><br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 11 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se realiza el envío de malla de identificación de actores el 26 de mayo de 2025. | -Acta de visita de apoyo a la supervisión:<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025<br><br>-Drive asignado para su cargue<br><br>https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAE%2FCIAE%20G3%2FMAYO&ga=1<br><br>-Correo enviado a los referentes técnicos el 26/05/2025 |
| 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. | Para el periodo en mención se realizó el cargue al drive compartido con supervisión en donde se encuentran los soportes del artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021 | Drive asignado para el cargue de los soportes<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlD-vTkqPxr |
| 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 | No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. | No Aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 12 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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 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. | En el presente periodo se dio cumplimiento al porcentaje del aporte de las compras a pequeños productores | Facturas del informe financiero presentado a la supervisión. |
| **RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | | |
| 1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | Se realiza el envió de correo electrónico a la referente técnica y equipo de supervisión de la solicitud de formatos para desarrollo de piezas comunicativas el 15 de mayo del año en curso, sin embargo, aún no han dado respuesta. | Correo electrónico enviado a referente técnico el día 15 de Mayo de 2025. |
| 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. | Se realiza el envió de correo electrónico a la referente técnica y equipo de supervisión de la solicitud de formatos para desarrollo de piezas comunicativas el 15 de mayo del año en curso. Aún no han dado respuesta. | Correo electrónico enviado a referente técnico el día 15 de Mayo de 2025. |
| 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 | Se realiza el envió de correo electrónico a la referente técnica y equipo de supervisión de la solicitud de formatos para desarrollo | Correo electrónico enviado a referente técnico el día 15 de Mayo de 2025. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 13 de 100

| | | |
|---|---|---|
| Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. | de piezas comunicativas el 15 de mayo del año en curso. Aún no han dado respuesta. | |
| 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. | Se realiza el envió de correo electrónico a la referente técnica y equipo de supervisión de la solicitud de formatos para desarrollo de piezas comunicativas el 15 de mayo del año en curso. Aún no han dado respuesta | Correo electrónico enviado a referente técnico el día 15 de Mayo de 2025. |
| 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 Secretara Distrital de Integración Social. | Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas. | -Acta de visita de apoyo a la supervisión:<br><br>- Acta EXT GR3 14052025 |
| **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 encuentran ejecutando 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. | -La realización de actividades deben estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique.<br><br>- Acta de visita de apoyo a la supervisión:<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 | Las actividades desarrolladas con los participantes se efectuaron en el marco solicitado en la obligación. Se mantuvo la atención con un trato cordial y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores. | -Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas.<br><br>- ACTA CIAEG3 MAYO 22<br><br>- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 14 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | COMPONENTE SALUD 27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3<br><br>- ACTA EXT Gr 3 23052025<br><br>- Acta EXT GR3 14052025<br><br>- ACTA_SCO_externo 03_12052025<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 presente periodo se informa de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad. | Actas de supervisión:<br><br>-Acta EXTGR3 14052025<br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 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. | No aplica para el periodo reportado ya que este documento se presenta al finalizar el segundo mes de ejecución del servicio. El convenio dio inicio el 09/05/2025 | -No aplica |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro. | Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro. | Cronograma visible en el espacio de coordinación.<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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. | El asociado, se encuentra realizando evaluación y ajustes para dar cumplimiento a la presente obligación. | No aplica. |
| 7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, | Durante el periodo reportado no se requirió actualización o formulación de estudios de caso de la población. El asociado se | -Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 15 de 100

| | | |
|---|---|---|
| en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico. | encuentra en revisión de las historias sociales. | |
| 8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación. | El asociado informa que, se encuentra desarrollo y ajustes de los protocolos de salud, el protocolo de evasiones está en desarrollo y ajuste para ser presentado el 28 de mayo para poder desarrollar salidas con la población del servicio | -Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 en mención, el centro integrarte atención externa grupo 3, se encuentra realizando el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. Se encuentra dentro de los tiempos. | No aplica |
| 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. | Se encuentra en proceso de elaboración y ajuste para la presentación bimestral correspondiente | 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 Secretaria Distrital de Integración Social. | El asociado conoce y acepta que los derechos patrimoniales de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS. | -Acta de visita de apoyo a la supervisión:<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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 | En lo que va corrido del mes se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro. | -Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 16 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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 de 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, toda vez que, en el centro, no se requirió realizar este tipo de articulaciones | -No aplica |
| 14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. | No fueron requeridas acciones adicionales | -Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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. | Durante el periodo mencionado no se realizó diligenciamiento de FOR-PSS_321, ya que no se presentaron novedades que requirieran en diligenciamiento del formato en mención. | No Aplica |
| 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. así mismo, deberá subir los soportes y la ficha | Durante el periodo reportado se realizo la novedad de 51 participantes 45 por ingreso al servicio por inicio de convenio, 5 por traslado al servicio social y 1 por egreso voluntario, los cuales fueron cargados al drive designado para este fin con los formatos requeridos | Drive asignado para este fin<br><br>https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTER |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 17 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | NA%2F122289%2DATE%2DINTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%203%2FNUEVO%20CONVENIO%208207%2D2026&viewid=38914a2d%2Db574%2D4a0b%2Db038%2D2a64dc654685&p=true&ga=1 |
| **RELACIONADOS 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. | Desde el programa de acciones de cuidados para la salud se verificó la vigencia de fórmulas médicas de los participantes que tienen tratamiento farmacológico durante la jornada, así mismo se consignó en el tablero las citas a las que asistieron los participantes y se realizó verificación de afiliación a seguridad social en salud. Finalmente, ningún participante requiere uso de absorbentes | Fórmulas en físico en historia social, tablero del programa y evidencia en carpeta en drive.<br><br>ACTA CIAE G3 MAYO 22 |
| 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.<br><br>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. | Historias sociales<br><br>Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143<br><br>Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144.<br><br>Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146<br><br>Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361<br><br>ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD<br><br>27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 18 de 100

| | | |
|---|---|---|
| | 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 seguimiento de los medicamentos que se administran a 19 participantes dentro de la unidad operativa para el actual convenio.<br><br>Se mantuvieron actualizadas las fórmulas médicas de los participantes que requieren de apoyo para su suministro<br>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 via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de | Durante el primer mes de ejecución se trabajó en la elaboración de la proyección proyección inicial Los documentos se encuentran en construcciones de acuerdo con los acuerdos establecidos en el anexo técnico | -Correo enviado el Documento acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio<br><br>ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD<br><br>27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105516-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 19 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Durante visita de supervisión se comentó a referente de salud el caso de una participante con bomba de insulina logrando despejar dudas y medidas de manejo, generando correo electrónico a referente técnico del programa dando cumplimiento a lo sugerido. | Correo Electrónico enviado a referente técnico el 30 de Mayo de 2025.<br><br>ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD<br><br>27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3 |
| **RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | | |
| 1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados. | No se actualizaron las directrices documentales para el mes de mayo. Se proyecta para el siguiente periodo ya una vez se actualicen lineamientos impartidos por las directrices el 30 de mayo de 2025. | 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. | Se mantienen organizados 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: Hoja de Control FOR-GD013<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RjjB4-FV5sQCSV1x5Tn5mTaR5YTf4Vd0<br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Dd0FlKxwulWV3ozJKT8so3fE3iVpyyRP/edit?gid=1554733879#gid=15 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105516-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 20 de 100

| | | |
|---|---|---|
| | | 54733879 Formato Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/13JVDLbpqz9PBjSx9V0Z7CrBsu1tJef_V |
| 3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD- 001, de la SDIS. | No se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia. | No Aplica |
| 4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El centro mantuvo disponible un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 21 cajas pertenecientes a 50 historias sociales. | Acta de visita de supervisión en el momento no aplica, en espera de vista técnica para supervisión.<br><br>Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS |
| 5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | No aplica ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución. | No Aplica |
| 6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo | El centro integrarte atención externa grupo 3, mantuvo la información almacenada sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y | Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ucWpdznPEQb7FIeM1bh3mDBszUMKOIXU Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 21 de 100

| | | |
|---|---|---|
| criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS. | la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo. | https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zYPw1SmlHb98pK4Rl6es-F2ANdCQ-V_M/edit?rtpof=true&gid=89123693#gid=89123693 Formato Hoja de Control FOR-GD013 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RjjB4-FV5sQCSV1x5Tn5mTaR5YTf4Vd0 |
| 7.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer. | No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por 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<br><br>Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlD-vTkqPxr |
| 9.Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía. | Los documentos elaborados para el periodo en mención contaron con la identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía | Historias Sociales<br><br>Archivo Administrativo físico carpetas:<br><br>Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales Intervenciones Grupales<br><br>Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.<br><br>Línea de desarrollo Entorno y Territorio<br><br>Carpeta Plan de saneamiento<br><br>Carpeta Componente de nutrición y alimentación |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 22 de 100

| | | |
|---|---|---|
| | | Carpeta Subsistema gestión ambiental<br><br>Carpeta Validación de condiciones<br><br>Carpeta Actas |
| 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. | Se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos:<br><br>- Formato apertura de buzón de sugerencias FOR-ATC-009 | Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC<br><br>- Formato apertura de buzón de sugerencias FOR-ATC-009 |
| 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. | Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético. | -Novedades SIRBE<br><br>-Cupos disponibles dos.<br><br>- Seguimientos bimestrales.<br><br>-Informe Cualitativo y Cuantitativo. |
| 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. | Para el periodo en mención se suministran todos los insumos requeridos y necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades para el área de archivo | Se cuenta con las carpetas, cajas, ganchos relajadores.<br><br>ACTA SABANA DE ELEMENTOS INICIO DE CONVENIO<br><br>06052025 GR3 |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | |
| 1.Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el Anexo Técnico. | Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlD-vTkqPxr<br><br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 23 de 100



| | | |
|---|---|---|
| | | - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3<br><br>- ACTA EXT Gr 3 23052025<br><br>- Acta EXTGR3 14052025<br><br>- ACTA_SCO_externo 03_12052025<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico. | Correo electrónico remitido el 9 de mayo de 2025 con solicitud de aval<br><br>Drive compartido con las hojas de vida del talento humano del servicio social<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlD-vTkqPxr |
| 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 3 durante el mes mayo tiene 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.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlD-vTkqPxr<br><br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita)<br><br>Acta EXTGR3 14052025 |
| 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. | El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 3, diligencia para el mes de mayo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual. | Informe Mensual de Ejecución Convenio 8207 del 2025.<br><br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 24 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se remitió al correo electrónico y se cargo al drive el acta de inducción y socialización del anexo técnico al talento humano del servicio social. | Drive de talento humano compartido<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlD-vTkqPxr<br><br>Correo electrónico a la supervisión |
| 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 3 durante el periodo cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita)<br><br>- ACTA CIAEG3 MAYO 22<br><br>- ACTA EXT Gr 3 23052025<br><br>- Acta EXTGR3 14052025 |
| 7.Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | El servicio social implementa un sistema de registro de talento humano acorde a las necesidades | Sistema mediante formulario de ingresos y salidas<br><br>Acta EXTGR3 14052025 |
| 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. | El asociado desarrollo los contratos de talento humano de acuerdo a este requerimiento | Contratos compartidos en drive de talento humano<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlD-vTkqPxr |
| **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 | Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas. | -Actas de supervisión<br><br>ACTA_SCO_externo 03_12052025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105516-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 25 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, toda vez que no se cuenta con transporte vertical. | No Aplica |
| 4.Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | Durante el presente periodo se reportan el soporte de mantenimiento de silla oruga | -Actas de supervisión<br><br>ACTA_SCO_externo 03_12052025 |
| 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. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de | Se realizó él envió del plan de emergencias y contingencias y sistema de evacuación de la unidad operativa en los tiempos establecidos. | -Actas de supervisión<br><br>ACTA_SCO_externo 03_12052025<br><br>- Correo electrónico<br><br>Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105516-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 26 de 100

| | | |
|---|---|---|
| riesgo y los tiempos que ameriten visita. | | |
| 5.Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea 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. | Durante el presente periodo se mantuvieron las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se dio cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizó limpieza periódica de lunes a viernes de acuerdo con el cronograma de áreas Se realizaron procesos de desinfección y asepsia todos los | Certificado lavado de tanques 29/12/2024 – empresa FUMITECH<br><br>Certificado de desinsectación y/o desinfección 29/12/2024 – empresa FUMITECH<br><br>Actas de supervisión:<br><br>-ACTA CIAE G3 MAYO 22<br>-ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 27 DE MAYO DEL 2025 CIAE G3<br>-ACTA EXT Gr 3 23052025<br>-Acta EXT GR3 14052025<br>-ACTA_SCO_externo 03_12052025<br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| 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. | El Plan de prevención de accidentes se envió en los tiempos establecidos para solicitud de lectura y aval de este documento | -Actas de supervisión<br><br>-Correo electrónico<br><br>ACTA_SCO_externo 03_12052025<br><br>Plan de prevención de accidentes |
| 7.Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares. | No fue requerido durante el periodo reportado | No Aplica |
| **RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 27 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional. | En el mes de mayo de 2025, se llevaron a cabo las acciones correspondientes para cumplir con los criterios definidos en el componente de gestión ambiental. Teniendo en cuenta los programas establecidos se realizan las siguientes actividades:<br>**1. Gestión de residuos:**<br>1.1. Se realiza charla informativa sobre la estructura PIGA y el PGIRP-RCD.<br>1.2. Se diligencia oportunamente el formato de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables-FOR-GA-009.<br>1.3. Se diligencia oportunamente el formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y de seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad-FOR-GA-010.<br>**2. Uso eficiente del agua:**<br>2.1. Se realiza cargue de la factura de consumo de EAAB.<br>2.2. Se realiza actividad de fugas ocultas el día jueves 15, viernes16 y lunes 19.<br>2.3. Reporte semanal de consumo de agua, jueves 15, jueves 22 y jueves 19.<br>**3. Uso eficiente de la energía:**<br>3.1. Se realiza cargue de la factura de consumo de energía ENEL.<br>3.2. Se realiza cargue de la factura de consumo de gas VANTI.<br>4. **Comunicación, formación y sensibilización**:<br>**4.1.** Ayuda de memoria de la participación en la campaña día mundial del reciclaje.<br>4.2. Ayuda de memoria sensibilización estructura PIGA y PGIRP-RCD.<br>**5. Transversal:**<br>5.1. Designación de responsable ambiental de la unidad operativa.<br><br>Se realiza acta de platico de un solo uso y se envía los referentes técnicos. | Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias.<br><br>Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: Convenio 8207-2025<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1iam84vl8yg9kV4dJeAvWcp2Cy2Kf-hdv?usp=drive_link |
| **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 | 1. En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, | Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 28 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | 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, donde se especifica los 4 ejes: ciudadanía alimentaria, alimentación saludable y sostenible, vigilancia nutricional y promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.<br><br>Se realizó envío de derivación dietaría al correo del referente técnico con copia a supervisión a los 10 días hábiles posterior al acta de inicio y ciclo 10 menús para salidas extramurales, las cuales ya cuentan con aprobación por parte de la referente técnica, de fecha 21/05/2025 y 23/05/2025.<br><br>Se realizó 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 | carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025.<br>Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025.<br><br>CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD; de mayo a diciembre de 2025<br><br>DERIVACIÓN DIETARIACIA EG3<br>.<br>-Etapa 1. Planificación alimentaria |
| 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. | No aplica. El asociado se encuentra en proceso de la planeación y creación de las estrategias de Información, Educación y Comunicación, de acuerdo con la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, las cuales tendrán como objetivo: Promover la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana. Según anexo técnico esta estrategia se debe realizar a los 30 días de inicio del convenio, por lo cual se encuentra dentro de los tiempos establecidos para el presente periodo de reporte. | No aplica. |
| 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 | Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Fedecundi, en el mes de mayo se realizó compras en un 30%. | Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105516-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 29 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. / CIUDADANIA ALIMENTARIA/c. Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria.<br>Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025.<br>1. Reporte mensual |
| 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,<br><br>En las condiciones de inocuidad, se llevo a cabo la visita por parte de la secretaria de salud de subred centro oriente, con concepto favorable para la unidad operativa y favorable con requerimientos para el servicio de alimentación (80,1%), donde ya se realizo el plan de mejora para los hallazgos encontrados, además se cuenta con acta de compromiso del plan de saneamiento y el plan de saneamiento de la unidad operativa ajustado en sus 4 programas. | Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn<br>carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/<br><br>Etapa 2. Abastecimiento alimentario y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria.<br><br>Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025.<br><br>1. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.<br>2. Plan de capacitación en medio físico, Actas, listado de asistencia y registro fotográfico, durante el mes de mayo se realizaron las siguientes capacitaciones, con su respectivas actas ubicadas en/ SOPORTES CAPACITACIÓN: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 30 de 100

| | | |
|---|---|---|
| | | -Inducción servicio de alimentos: 13/05/2025. Acta # 4<br>- capacitación B.P.M Y prealistamiento participantes 15/05/2025. Acta # 8<br>-Actualización formato registro mensual derivación dietaría 15/05/2025. Acta # 9<br>- capacitación B.P.M. y practicas higiénicas manipulación de alimentos 26/05/2025. Acta # 17<br>-Ciclos de menús y ciclos de menús derivados 27/05/2025. Acta # 19<br>-Plan de mejora visita secretaria de salud 29/05/2025. Acta # 20<br><br>- Socialización manual de dietas. 29/05/2025. Acta # 21. |
| 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 | 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 técnica establecida por la SDIS. Se realizó la obligación establecida, mediante la realización de la matriz de la clasificación del estado nutricional de los participantes con la toma de las medidas antropométricas.<br>La toma de mayo se realizó a 50 participantes, de los cuales 5 ingresaron finalizando el mes, ya que fueron trasladados de otras unidades operativas. | Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn<br><br>carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025.<br>SUBCARPETA actualizada al mes de mayo de 2025<br><br>VIGILANCIA NUTRICIONAL<br><br>Donde se encuentra:<br><br>Matriz clasificación nutricional mayo 2025 |
| 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. | No aplica. El asociado se encuentra en proceso de la planeación y creación de la estrategia de Información, Educación y Comunicación, de acuerdo con la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, la cual tendrá como objetivo: Promover prácticas de alimentación saludable y hábitos saludables que mejoren el estado nutricional de la población atendida. Según anexo técnico esta estrategia se debe realizar a los 30 días de inicio del convenio, por lo cual se encuentra dentro de los | No Aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 31 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | tiempos establecidos para el presente periodo de reporte. | |
| **RELACIONADAS 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. | 1. 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<br><br>Se realizó envío de derivación dietaría al correo del referente técnico con copia a supervisión a los 10 días hábiles posterior al acta de inicio, la cual ya cuenta con aprobación por parte de la referente técnica<br><br>Se realizó 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 | Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn<br>carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025.<br>Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025.<br><br>CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD; de mayo a diciembre de 2025<br><br>DERIVACIÓN DIETARIACIA EG3<br>.<br><br>-Etapa 1. Planificación alimentaria<br><br>Formato en físico ubicado en el área del archivo del servicio de alimentos, donde se evidencian los siguientes formatos.<br><br>- Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual con fecha 29/05/2025. |
| 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 | 2. 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.<br><br>Se garantizó la solicitud de visita a la entidad competente para la emisión del concepto higiénico-sanitario del centro y | Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn<br><br>carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 32 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | del servicio de alimentos, bajo el número de inscripción AS0013834 y número de radicado 98670. A esta solicitud se le realizó seguimiento durante el mes de mayo.<br><br>Donde el día 22 de mayo se recibió visita de secretaria de salud y concepto favorable para la unidad operativa.<br><br>Además, el día 23 de mayo se recibió visita de secretaria de salud concepto favorable con requerimientos (80,1%) por lo cual se realizo plan de acción y autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias el día 29 de mayo 2025. | ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE<br>Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025.<br>Subcarpeta:<br>Abastecimiento Alimentario<br>Plan de compras semanal<br>Plan de compras mensual<br>- Formato verificación trasporte de alimentos.<br>-Formato recepción de alimentos.<br>-Formato control y entradas de alimentos.<br>-Formato preparación de alimentos.<br>Subcarpeta<br>INOCUIDAD ALIMENTARIA<br>Donde se encuentra: el concepto higiénico sanitario y el plan de saneamiento de la unidad operativa, la autoevaluación y plan de acción de mejora visita secretaria de salud. |
| 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. | 3. 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.<br><br>Se actualizó el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección.<br><br>Se aplicó durante el mes de mayo 2025 controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes. | Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn<br><br>carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025.<br>ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE<br><br>Subcarpeta:<br><br>INOCUIDAD ALIMENTARIA<br><br>Donde se encuentra:<br><br>-plan de saneamiento de la unidad operativa<br><br>-formato declaración de compromiso firmada.<br><br>Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 33 de 100

| | | |
|---|---|---|
| | | el archivo del centro donde se evidencian los siguientes formatos.<br><br>Formato registro control de plagas<br>Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas<br>Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br>Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques<br>Formato inspección presencia de plagas<br>Formato verificación de hermeticidad:<br>Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable<br>Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración<br><br>Formato de control de temperatura congelación Mes de Mayo. |
| 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. | 4. 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.<br><br>Durante la recepción de alimentos, se verificó el cumplimiento del etiquetado y rotulado por parte del fabricante, conforme a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y la Resolución 719 de 2015. Asimismo, se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de mayo de 2025. | Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn<br><br>carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025, SUBCARPETA ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE<br>Subcarpeta:<br>Abastecimiento Alimentario<br>- Plan de compras semanal<br>- Plan de compras mensual<br>- Formato verificación trasporte de alimentos.<br><br>-Formato recepción de alimentos. |
| 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 | 5. Se implementaron las acciones necesarias para la atención de las eventualidades presentadas frente al abastecimiento de alimentos y acceso a agua potable del centro. | Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 34 de 100

| | | |
|---|---|---|
| | Se cuenta con un plan de eventualidades donde se describen diferentes eventualidades establecidas como: ausencia de colaboradores, ausencia de agua potable, ausencia de gas natural y de energía eléctrica. Además, se cuenta con un menú establecido para dichas eventualidades que garantice su aporte nutricional e inocuidad. | carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025, SUBCARPETA ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE<br><br>Subcarpeta:<br><br>INOCUIDAD ALIMENTARIA<br><br>Donde se encuentra:<br><br>-plan de saneamiento de la unidad operativa<br><br>Plan de saneamiento actualizado y ajustado a las particularidades de la unidad operativa. |
| 6.Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | 6. Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro. | Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn<br><br>carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025, SUBCARPETA ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE<br>Subcarpeta:<br>-Planificación alimentaria<br>Donde se encuentra el inventario de la unidad operativa.<br><br>Elementos incluidos en la sabana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos. Durante el mes de mayo de 2025. |
| **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 | Desde el servicio social se han estado remitiendo correos electrónicos con | -Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 35 de 100

| | | |
|---|---|---|
| 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. | imágenes de soporte de adquisición de elementos para dar cumplimiento a esta obligación. Sabana de elementos pendiente por ajustar.<br><br>Se encuentra en proceso de consecución los elementos contenidos en la sábana de para la ejecución de las actividades. | |
| 2.Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | El servicio social dentro de los tiempos dispuesto se encuentra en la adquisición de la totalidad de los elementos de la sabana de costos. Bienes muebles pendientes por ajustar. | Correo electrónico soporte del envió de evidencias<br><br>-Acta Visita CIAE GR 03 26052025 |
| **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 SGSST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%). | Se realiza la gestión ante la ARL Sura y se carga al drive de talento humano el soporte de esta gestión | Drive compartido con supervisión<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1j8i-6lX65HZ6fmEfz67GRPI5bfEp9RvR?usp=drive_link |
| 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. | Se realiza la matriz de peligros y se carga al drive de talento humano el soporte de esta gestión | Drive compartido con supervisión<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1j8i-6lX65HZ6fmEfz67GRPI5bfEp9RvR?usp=drive_link |
| 3. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual. | El asociado se encuentra en desarrollo de esta obligación | No aplica |
| 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 | Se realiza el plan de capacitaciones y se carga al drive de talento humano el soporte de esta gestión | Drive compartido con supervisión<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1j8i- |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105516-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 36 de 100

| | | |
|---|---|---|
| presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual. | | 6lX65HZ6fmEfz67GRPI5bfEp9RvR?usp=drive_link |

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | Valor inicial Convenio $1.222.638.017<br>Aportes Inicial SDIS $1.002.563.174<br>Aportes total Inicial Asociado $220.074.843 |
| ADICIONES: | *N/A* |
| REDUCCIONES: | *N/A* |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | *$ 0* |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | *$* 1.002.563.174 |
| 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 | *$43.498.228* |
| | Aseo Institucional | *$759.581* |
| | Desgaste y uso de los bienes No Consumibles | *$745.569* |
| | Bienes consumibles | *$1.788.893* |
| | Vigilancia | *$3.134.588* |
| | Medios Tecnológicos | *$228.826* |
| | Espacio Físico Funcional (Instalaciones) | *$10.157.158* |
| | Transporte | *$20.342.268* |
| COSTO VARIABLE | Alimentos | *$3.142.331* |
| | Elementos de Aseo Personal | *$116.206* |
| COSTO DE REALIZACIÓN | Reparaciones de Infraestructura | *$814.178* |
| | Piezas comunicativas | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 37 de 100

| | | |
|---|---|---|
| | | *$0* |
| | Servicios Públicos | *$181.933* |
| | Aseo Institucional Única Entrega | *$0* |
| | Bienes consumibles Única Entrega | *$0* |
| | Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega | *$0* |
| OTROS | | |

El valor total para pagar en el periodo es **OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($84.909.758)**

**REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO**

Durante la ejecución del convenio de asociación 8207-2025 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 OBLIGACIÓN** | **OBLIGACIÓN** | **DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA** | **OBSERVACIONES** |
|---|---|---|---|
| **OBLIGACIONES GENERALES** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 38 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 33-44-101262639 y 33-40-101085220 de Seguros del Estado S.A., vigentes 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 | El asociado suscribió acta de inicio con fecha 09 de Mayo de 2025. |
| 3 | Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto 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 | El asociado da cumplimiento a la obligación con los factores ponderables, contratando a dos personas con discapacidad . |
| 5 | Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación. | NO APLICA | No se han desembolsado recursos por parte de la SDIS. |
| 6 | Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | El asociado presentó, los informes de ejecución con sus soportes respectivos de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. |
| 7 | No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá. | SATISFACTORIO | El asociado 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 | SATISFACTORIO | El asociado rechaza todo tipo de práctica de soborno y sus conductas asociadas a modo de incentivo que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 39 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 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 3, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020. |
| 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 | En el periodo, se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA, gestionado por la Secretaría de Desarrollo Económico, cumpliendo con los tiempos establecidos |
| 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. | NO APLICA | El asociado se encuentra en el inicio de la operación del servicio desde el 09 de mayo de 2025 y todavía no han realizado la charla |
| 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. En el periodo, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, no requirió realizar propuestas 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 40 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 divulga ni realiza propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población vinculada |
| 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 | Se evidencia que el asociado guarda debida reserva de la información de las actividades que se realizan. |
| 16 | Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo. | NO APLICA | No Aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite el proceso indicado 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 hace uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social absteniéndose de divulgar información que pueda conocer en el marco de ejecución del convenio. |
| 18 | No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado cumple con la obligación y no da lugar a realización de reuniones o manifestaciones políticas de ningún tipo así como tampoco realiza publicidad política en el centro. |
| 19 | Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta | SATISFACTORIO | El asociado realiza la respectiva radicación del Oficio de Apertura del buzón de sugerencias dentro de los tiempos estipulados por anexo técnico |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 41 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente. |
| 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 privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | SATISFACTORIO | 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 |
| 22 | Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y | SATISFACTORIO | El asociado facilitó 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 42 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | NO APLICA | El asociado se encuentra en el inicio de la operación del servicio desde el 09 de mayo de 2025. |
| 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 centro asume dentro de los costos los impuestos y demás contribuciones que son aplicables al convenio. 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 | 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. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **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. | A MEJORAR | El asociado presentó el informe de gestión del periodo, sin embargo, no cumplió con los tiempos establecidos por anexo. |
| 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 | SATISFACTORIO | Para este periodo el CIAE G3 hace entrega del informe cualitativo y cuantitativo el día 26 de mayo de 2025 a referente técnica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 43 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con el certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente. |
| 4 | Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | SATISFACTORIO | De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el anexo:<br><br>RUTA 1: San Cristóbal<br><br>TFU 893, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10010660130 SOAT: 87599389 Vigencia 28/01/2026. PÓLIZA RCE: 02130101002999 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 17/03/2026. PÓLIZA RCC: 02131101003677 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 17/03/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 170183213 REVISIÓN TECNICOMECANICA Y COMPAÑÍA S.A.S Vigencia 12/12/2025. TARJETA DE OPERACIÓN: 391830 vigencia 9/11/2025<br><br>RUTA 2: San Cristóbal, Rafael Uribe y Santa fe:<br><br>TDL 188, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO 10013297268 SOAT: 30063698 Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCE: 2000257473 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCC: 2000257475 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 02/08/2025. TÉCNICO MECÁNICA: 175943095 CDA REVIFULL SAS. Vigencia 17/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 480485 vigencia 12/03/2027. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 44 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | RUTA 3: Rafael Uribe y San Cristóbal. Esta es la ruta fija.<br><br>TLO067, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: NISSAN LICENCIA DE TRANSITO 10034986005 SOAT: 90407090 Vigencia 23/01/2026. PÓLIZA RCE Y RCC: 1500153385603 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A. Vigencia 06/03/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 178993625 CDA BOGOTA S.A.S. Vigencia 23/01/2026. TARJETA DE OPERACIÓN: 392020 vigencia 05/11/2025 |
| 5 | Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del Servicio. | SATISFACTORIO | El asociado cumplió con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido por anexo técnico |
| 6 | Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | SATISFACTORIO | Se verifica el funcionamiento de 8 cámaras de video con un monitor, ubicado en la oficina del coordinador. |
| 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 envía certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con firma del representante legal y revisor fiscal, junto con su cédula, tarjeta y antecedentes profesionales. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 45 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas. | SATISFACTORIO | Para el periodo en mención el Centro Integrarte Externo Grupo 3, realizó el pago al talento humano de sus honorarios, presentando soportes de pago de aportes de seguridad social. |
| 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 | Malla de identificación de actores subida el 26 de mayo de 2025. |
| 10 | Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | 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 para el periodo, ya que el convenio se encuentra en ejecución. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 46 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 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. | SATISFACTORIO | El asociado cumple con la obligación y para este período realiza las compras de alimentos a pequeños productores. |
| 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). | NO APLICA | Durante este período el asociado solicitó el arte o diseño a referente técnico para las respectivas piezas en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social. El trámite de revisión y aval se encuentra en curso ante dicha oficina, por lo cual se está a la espera del aval correspondiente para proceder con la implementación total del material comunicativo requerido. |
| 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 | El trámite de revisión y aval se encuentra en curso, por lo cual se está a la espera del aval correspondiente para proceder con la implementación total del material comunicativo requerido. |
| 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 | NO APLICA | El trámite de revisión y aval se encuentra en curso por parte de referente técnico, por lo cual se está a la espera del aval |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 47 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. | | correspondiente para proceder con la implementación total del material comunicativo requerido. |
| 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. . | NO APLICA | El trámite de revisión y aval se encuentra en curso por parte de referente técnico, por lo cual se está a la espera del aval correspondiente para proceder con la implementación total del material comunicativo requerido. |
| 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 | Para el presente periodo, el centro CIAE3 garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas. |
| 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 da cumplimiento a la presente obligación. |
| 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, | SATISFACTORIO | Se favorece la atención de los participantes, libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido y demás acciones indicadas en presente obligación |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 48 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 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 presente periodo el asociado informó todas 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 | El asociado se encuentra en ajustes de los procesos internos que le permitan dar cumplimiento a la presente obligación. El convenio dio inicio el 09/05/2025 |
| 5 | Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro | SATISFACTORIO | Cronograma de actividades correspondiente al mes de mayo de 2025, ubicado en la oficina de la coordinación |
| 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. | NO APLICA | El asociado efectúa los análisis y modificaciones correspondientes para asegurar el cumplimiento de esta obligación. . |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 49 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | Se revisan historias sociales para programar y elaborar los estudios de caso según el anexo técnico.. |
| 8 | Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Protocolos de salud y protocolo de evasiones presentados el 28 de mayo. |
| 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. | NO APLICA | El asociado se encuentra en revisión y ajustes de las Historias Sociales. . |
| 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 | Seguimiento bimestral para cada eje de atención, en construcción. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso que se elaboren, son de propiedad de la SDIS. |
| 12 | Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o | SATISFACTORIO | Se evita por parte del talento humano y terceros acciones que afecten a los participantes del centro. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 50 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. . | NO APLICA | No se ha presentado activación de rutas en el mes de mayo. |
| 14 | Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. | SATISFACTORIO | No se han requerido actividades adicionales por parte de 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. | NO APLICA | Durante el presente periodo el asociado no realizó diligenciamiento del formato FOR PSS_321 debido a que no fue requerido. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 51 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br>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 | Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación de enviar el formato de control de radicado, reportando las novedades por ingreso, inicio de convenio, traslados y egresos. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **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,<br>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: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 52 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 primer mes 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: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 53 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 logró 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. |
| 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 | NO APLICA | Durante el periodo reportado, el asociado no ha presentado informe de daños generados en la documentación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 54 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 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 después de notificar a la entidad la solicitud. | NO APLICA | El convenio se encuentra en ejecución. |
| 6 | La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores | NO APLICA | El asociado no fue requerido por entes de control, ni ninguna autoridad competente; razón por la cual |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 55 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS. | | la información se encuentra debidamente resguardada. |
| 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. | SATISFACTORIO | 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 realizó la radicación de apertura del buzón de sugerencias; dentro de los tiempos establecidos. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105516-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 56 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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, 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 Título 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 | El asociado cumple con lo establecido en esta obligación, presentando y contratando todos los perfiles requeridos para la ejecución del convenio. |
| 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. | SATISFACTORIO | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 cumple con la obligación y presenta la totalidad de las hojas de vida requeridas dentro de los tiempos establecidos por anexo. |
| 3 | Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del | SATISFACTORIO | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105516-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 57 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. . | | con los soportes y actas de inducción correspondientes. |
| 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 |
| 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 cargó al drive el acta de inducción y socialización del anexo técnico al talento humano del servicio social. Durante el periodo no se realizaron contrataciones de nuevos perfiles ni se realizaron actas de empalme. |
| 6 | Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. | SATISFACTORIO | Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico. |
| 7 | Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | SATISFACTORIO | El centro tiene implementado un sistema de registro manual de entrada y salida de todo el talento humano |
| 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 | El CIAE 3 cuenta con los contratos del talento humano realizados como se solicita el anexo, especificando el número del convenio y el objeto del contrato. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 58 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación. El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. |
| 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. | SATISFACTORIO | Se verificó durante la visita realizada, que el Centro cuenta con el certificado de la oruga electromecánica, por parte de empresa especializada. Certificado de inspección y revisión del equipo oruga, efectuado por la empresa INDUSTRIA MANUFACTURERA COMPAÑÍA DE SOLUCIONES S.A.S, vigencia hasta el 27/09/2025. |
| 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 | SATISFACTORIO | El operador presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.<br>Remitido mediante correo electrónico al equipo de supervisión el día 27/05/2025. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 59 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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.<br><br>Remitido mediante correo electrónico al equipo de supervisión el día 22/05/2025. |
| 7 | Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o | NO APLICA | No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 60 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | departamental, personerías, veedurías o similares. | | |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.8 RELACIONADAS 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. . | SATISFACTORIO | El asociado inició la implementación de los criterios 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 en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020. | SATISFACTORIO | Durante el mes de mayo de 2025, el asociado dio cumplimiento a la obligación acorde a los lineamientos y procedimientos de Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario, establecidos, los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 61 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública 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. | NO APLICA | No aplica, durante el periodo reportado, el asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos en anexo técnico para la construcción de estrategias de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida. |
| 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 Fedecundi. |
| 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. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado implementa los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios; además, diligenció e implementó los formatos relacionados con la inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 62 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 y cuenta con los soportes de matriz de clasificación del estado nutricional, publicados en drive de 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. | NO APLICA | No aplica, durante el periodo reportado, el asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos en anexo técnico para 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 preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado el asociado garantizó las condiciones de la entrega de apoyos alimentarios sanos e inocuos, acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 63 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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 acorde a la normatividad sanitaria vigente. Presentó además, Acta de visita de la entidad competente con concepto higiénico sanitario favorable de la unidad operativa según acta SB06E 705604 fecha mayo 22/2025 y concepto para el área de preparación de alimentos, según acta AS02E 788753 fecha mayo 23/2025, los cuales se encuentran cargados en 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 contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación 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 establecidos en cada uno de los programas. |
| 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, | SATISFACTORIO | El asociado implementó el formato plan de compras mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 64 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, no se han presentado contingencias que afectaran la unidad operativa y ha mantenido la disponibilidad de agua potable y alimentos. |
| 6 | Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación |
| 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 | A MEJORAR | El asociado no cuenta todavía con la totalidad de elementos de la sábana de costos. Falta adquirir algunos elementos. |
| 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 visita realizada no se aprecia mobiliario en mal estado. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.12 RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 65 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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%). | SATISFACTORIO | El asociado presenta documento evidenciando la gestión frente a la ARL, indicando un cumplimiento del 91.5% de cumplimiento |
| 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 | El asociado presenta matriz relacionando los perfiles profesionales y los riesgos o peligros a los que están expuestos. |
| 3 | Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual | NO APLICA | No aplica ya que el asociado se encuentra en proceso de desarrollo de esta matriz |
| 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 | El asociado presenta cronograma con plan de capacitaciones y vigencia para la duración del convenio. |
| 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: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 66 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 técnico ambiental el 13 de mayo 2025.<br><br>Desde el componente de Gestión Documental se realizó socialización actualización Instructivo de Organización de Expedientes INS-GD-003 y los formatos asociados.<br><br>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.<br><br>Desde el equipo técnico en los ejes de atención se orientó frente la organización de los grupos de atención, según el sistema de apoyos, direccionado a aumentar la independencia y autonomía de los participantes. Así mismo se revisó aspectos de los programas de habilidades conceptuales para entender la inclusión, habilidades ocupacionales para agenciar la inclusión y el eje de familias inclusivas. Finalmente se efectuó socialización del proceso de validación de condiciones, específicamente frente al formato del informe. |
| 4 | Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio. | SATISFACTORIO | Para el mes de mayo se realizó seguimiento a la articulación a través de reunión con las directivas del IED colegio integrado de Fontibón para dar a conocer novedades y avances en el proceso.<br><br>Así mismo se efectuó articulación a través de reunión con CREA de Idartes para |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 67 de 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | recibir apoyo en las áreas culturales y recreativas. |
| 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:<br>1. 12/05/2025<br>2. 23/05/2025<br>3. 14/05/2025<br>4. 26/05/2025<br>5. 22/05/2025<br>6. 12/05/2025 |
| 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. | SATISFACTORIO | Se remitió listado de personas con discapacidad para ingreso al servicio, ocupando los cupos disponibles. |
| 8 | Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley. | NO APLICA | Durante el presente periodo no se suscribieron Modificaciones contractuales ni acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución |
| 9 | Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio. | SATISFACTORIO | Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio. |
| 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, sin embargo, presenta (2 ) obligación a mejorar:

**RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247b-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 68 de 100

**Obligación No 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.

**RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Obligación No 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

**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** | | | |
| **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<br>2. Oficio radicación informe asociado o contratista<br>3. Factura del asociado o contratista | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 69 de 100

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

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

**10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO**?

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

**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 programa 2.12 Bogotá Cuida su Gente, del cual se desprenden dos metas plan asignadas para la Subdirección para la Discapacidad:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 70 de 100

Meta PDD 2029: Adaptar 15 servicios sociales y estrategias de integración social priorizadas para la atención diferencial y la inclusión de las 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: 17/06/2025

**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
Subdirectora para la Discapacidad

**Elaboró**
Laura Natalia Pachón Covaleda – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Claudia Patricia Quiroga Carrillo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – 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 técnico Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección Para la Discapacidad
Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Leidy Herrera Maldonado - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

**Revisión Situación Financiera del Convenio:**
Carlos Alberto Sánchez Triviño– Referente Contractual de Convenios.

**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: 20250617-105556-91247f6-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 71 de 100

| CONTRATO/CONVENIO No | 8207 | 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 y/o Razon Social** | FUNDACION MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAñANA |
| **C.C. N°** | 900317029 |

**PLAZO**

232 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion 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 Finalizacion: 31-dic.-25**

**SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A**

| | |
|---|---|
| Nombre: | OLGA MARCELA CUBIDES SALAZAR |
| Dependencia: | Subdireccion 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/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.900317029

Firma del -a supervisor -a/interventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.52968359

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 72 de 100

| CONVENIO DE ASOCIACIÓN | |
|---|---|
| **ENTIDAD:** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**<br>**Nit: 899.999.061-9** |
| **ASOCIADO:** | **FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA**<br>**NIT. 900317029-1** |
| **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**<br>**CUPOS** | **LOTE 3**<br>**50 CUPOS para Personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos limitados o intermitentes residentes en las localidades de: Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Santa Fe y Mártires.** |
| **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 VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DIECISIETE PESOS MCTE ($1.222.638.017)** discriminados de la siguiente manera:<br><br>LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE, ($1.002.563.174) M/CTE** correspondiente al **82%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE, ($220.074.843)**correspondiente al **18%** 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 en los que se desenvuelven las personas con discapacidad participantes del servicio, para el desarrollo de una vida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 73 de 100

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: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 74 de 100

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: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 75 de 100

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 entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 76 de 100

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 de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 77 de 100

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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 78 de 100

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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 79 de 100

**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.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 80 de 100

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, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 81 de 100

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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 82 de 100

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.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 83 de 100

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.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 84 de 100

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 VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DIECISIETE PESOS MCTE ($1.222.638.017)** discriminados de la siguiente manera:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE, ($1.002.563.174) M/CTE** correspondiente al **82%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE, ($220.074.843)**correspondiente al **18%** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 85 de 100

**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 | $ 1,002,563,174 |
| Total | $ 1,002,563,174 |

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 86 de 100

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:

- Alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 87 de 100

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 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 88 de 100

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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 89 de 100

### 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.

**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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 90 de 100

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.

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,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 91 de 100

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.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 92 de 100

**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.

**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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 93 de 100

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: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 94 de 100

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8207-2025 PAGO 1 completo

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-17 10:55:56

Finalización: 2025-06-17 14:46:42

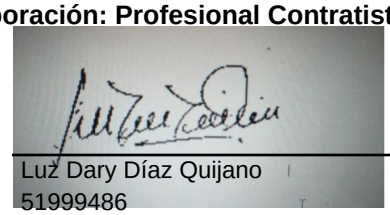
Escanee el código para verificación

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

JR

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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



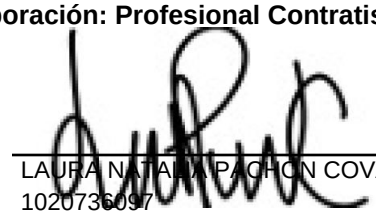
Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Claudia P.Quiroga C.

Claudia Patricia Quiroga Carrillo
41753294
claudita_quiro@hotmail.com
Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



LAURA NATALIA PACHON COVALEDA
1020736097
lpachonc@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 95 de 100

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8207-2025 PAGO 1 completo

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-17 10:55:56

Finalización: 2025-06-17 14:46:42

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

**Elaboración: 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: Abogado Subdirección para la Discapacidad**

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

**Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 96 de 100

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8207-2025 PAGO 1 completo

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229

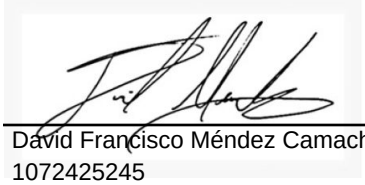
Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-17 10:55:56

Finalización: 2025-06-17 14:46:42

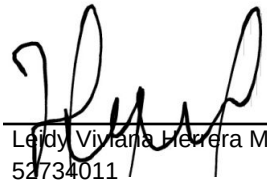
Escanee el código para verificación

**Revisión: Referente Administrativo y Financiero**



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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



Leidy Viviana Herrera Maldonado
52734011
dpleidyherrera@gmail.com
Referente técnico
Sdis

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



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

**Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 97 de 100

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8207-2025 PAGO 1 completo

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-17 10:55:56

Finalización: 2025-06-17 14:46:42

Escanee el código para verificación

**Elaboración: 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**

1/1

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 98 de 100

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8207-2025 PAGO 1 completo

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-17 10:55:56

Finalización: 2025-06-17 14:46:42

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: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 99 de 100

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 8207-2025 PAGO 1 completo

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
Creación: 2025-06-17 10:55:56
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-06-17 14:46:42

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | LAURA NATALIA PACHON COVALEDA<br>lpachonc@sdis.gov.co<br>Profesional Contratista Subdirección Para La Disca<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2025-06-17 10:56:06<br>Lec.: 2025-06-17 10:56:37<br>Res.: 2025-06-17 10:56:40<br>IP Res.: 190.27.225.68 |
| Elaboración | Claudia Patricia Quiroga Carrillo<br>claudita_quiro@hotmail.com<br>Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2025-06-17 10:56:40<br>Lec.: 2025-06-17 11:00:16<br>Res.: 2025-06-17 11:00:25<br>IP Res.: 186.154.176.192 |
| Elaboración | Luz Dary Díaz Quijano<br>lddiazq@outlook.es<br>Profesional de Apoyo a Supervisión<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2025-06-17 11:00:25<br>Lec.: 2025-06-17 11:08:02<br>Res.: 2025-06-17 11:08:12<br>IP Res.: 191.156.180.151 |
| Elaboración | Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon<br>jhonatanrodriguez1984@gmail.com<br>Referente Tecnico Salud<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2025-06-17 11:08:12<br>Lec.: 2025-06-17 11:24:54<br>Res.: 2025-06-17 11:25:48<br>IP Res.: 191.156.152.41 |
| Elaboración | Sandra plazas roldan<br>splazasr@sdis.gov.co<br>Profesional de seguimiento a la calidad operativa<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2025-06-17 11:25:48<br>Lec.: 2025-06-17 11:27:13<br>Res.: 2025-06-17 11:28:56<br>IP Res.: 191.156.62.14 |
| Elaboración | Diego Alfonso León Otálora<br>diegoleonotalora@gmail.com<br>Contratista.<br>Subdirección para la discapacidad. | Aprobado | Env.: 2025-06-17 11:28:56<br>Lec.: 2025-06-17 11:32:14<br>Res.: 2025-06-17 11:32:26<br>IP Res.: 191.156.234.118 |
| Elaboración | Gina Paola Sotelo Castiblanco<br>sotelocginap@gmail.com<br>Apoyo a la Supervisión<br>Subdirección para la Discapacidad | Aprobado | Env.: 2025-06-17 11:32:26<br>Lec.: 2025-06-17 11:41:33<br>Res.: 2025-06-17 11:41:38<br>IP Res.: 152.202.66.49 |
| Elaboración | Nikol Dayan Barrera Lopez<br>nbarrera@sdis.gov.co<br>Referente ambiental<br>Secretaria Integracion Social | Aprobado | Env.: 2025-06-17 11:41:38<br>Lec.: 2025-06-17 11:44:40<br>Res.: 2025-06-17 11:44:49<br>IP Res.: 191.106.3.33 |
| Elaboración | Martha Patricia Hilarión<br>marhilar09@gmail.com<br>Referente Documental<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2025-06-17 11:44:49<br>Lec.: 2025-06-17 11:56:19<br>Res.: 2025-06-17 11:56:30<br>IP Res.: 186.102.56.244 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229
2025-06-17T14:46:47-05:00 - Pagina 100 de 100

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 8207-2025 PAGO 1 completo

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250617-105556-912476-94067229

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-17 10:55:56

Finalización: 2025-06-17 14:46:42

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Amanda Lucia Montaña<br>amontanag@sdis.gov.co<br>Coordinadora equipo de nutrición y salubridad<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2025-06-17 11:56:30<br>Lec.: 2025-06-17 12:02:28<br>Res.: 2025-06-17 12:02:37<br>IP Res.: 186.31.146.46 |
| Elaboración | Leidy Viviana Herrera Maldonado<br>dpleidyherrera@gmail.com<br>Referente técnico<br>Sdis | Aprobado | Env.: 2025-06-17 12:02:37<br>Lec.: 2025-06-17 12:09:01<br>Res.: 2025-06-17 12:12:01<br>IP Res.: 191.156.56.101 |
| Revisión | David Francisco Méndez Camacho<br>davidmendezcamacho@gmail.com<br>Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social | Aprobado | Env.: 2025-06-17 12:12:01<br>Lec.: 2025-06-17 12:15:08<br>Res.: 2025-06-17 12:16:24<br>IP Res.: 191.95.55.41 |
| Revisión | carlos alberto sanchez triviño<br>csanchezt@sdis.gov.co<br>FINANCIERO CONTRACTUAL<br>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2025-06-17 12:16:24<br>Lec.: 2025-06-17 12:21:30<br>Res.: 2025-06-17 12:21:33<br>IP Res.: 186.112.52.93 |
| Revisión | CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS<br>ccantillo@sdis.gov.co<br>ABOGADO CONTRATISTA<br>SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | Aprobado | Env.: 2025-06-17 12:21:33<br>Lec.: 2025-06-17 12:22:31<br>Res.: 2025-06-17 12:22:37<br>IP Res.: 191.156.46.250 |
| Elaboración | MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES<br>mapu_02@hotmail.com<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2025-06-17 12:22:37<br>Lec.: 2025-06-17 12:27:41<br>Res.: 2025-06-17 12:27:49<br>IP Res.: 190.27.225.68 |
| Revisión | Camila Lucía Montes Ballestas<br>cmontesb@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaría Distrital de Integracioón Social | Aprobado | Env.: 2025-06-17 12:27:49<br>Lec.: 2025-06-17 12:28:36<br>Res.: 2025-06-17 12:28:40<br>IP Res.: 201.245.192.253 |
| Aprobación | Marcela Cubides<br>mcubides1@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Discapacidad<br>Dirección para la Inclusión y las Familias | Aprobado | Env.: 2025-06-17 12:28:40<br>Lec.: 2025-06-17 14:46:40<br>Res.: 2025-06-17 14:46:42<br>IP Res.: 191.107.139.165 |