Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-389995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 1 de 85

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 2 Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 Página: 1 de 77

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	05	2025	A 31	05	2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	x		NO			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	23.83%			9.94 %			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**DIANA PATRICIA MARTÍNEZ GALLEGO**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad (E)**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **ANGIE LIZETG LEGARDA ARDILA** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7361 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACION MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.317.029-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $3.799.190.765 Aportes SDIS $3.263.504.867 Aportes Asociado en especie $ 535.685.898
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	**01/04/2025**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**12/12/2025**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	**PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por DOCE (12) DIAS, es decir hasta el 12/12/2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 2 de 85

OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Durante este periodo se presentó las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 33-40-101261144 y Póliza 33-40-101084577 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS	SECOP II/7361-2025 Numeral 2 Condiciones
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada el en los tiempos establecidos y el acta de liquidación no aplica para este periodo ya que el convenio está en ejecución.	SECOP II/7361-2025 Acta de inicio
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.	Durante el presente periodo el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 aportó el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo	El informe de gestión del periodo compartido en el drive con la supervisión ítem 22. CERTIFICACIÓN DE APORTES FUNDACIÓN.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	Para el presente mes los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección dando cumplimiento al personal contratado como inclusión laboral para el perfil de servicios generales y auxiliar en enfermería.	Esta información reposa en correo electrónico institucional CIAI Grupo 6 ciaig6convenio7361@gmail.com ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta mayo -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ACTA CIAIG6 28052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 3 de 85

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 toda vez que no se ha recibido pago por parte de la SDIS	No aplica
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	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 Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión. ACTA CIAIG6 28052025 pdf.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 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. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG6 28052025
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 Interna Grupo 6, durante el periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG6 28052025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	En el mes de mayo se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 4 de 85

		vinculada al Correo electrónico ciaig6convenio7361@gmail.com -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG6 28052025 pdf.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos	No aplica
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	Durante este periodo no se realizó capacitación del lenguaje sexista. Una vez que se dio cumplimiento en los tiempos establecidos.	Durante este periodo no se realizó capacitación del lenguaje sexista. Una vez que se dio cumplimiento en los tiempos establecidos Información reposa en la carpeta de actas que se encuentra en la oficina de coordinación verificado por equipo de supervisión. ACTA CIAIG6 28052025
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el mes de mayo de2025 no se presentaron requerimientos.	-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.	Durante el mes de mayo de 2025 no se presentó propuesta de comunicación una vez que no se han generado los correos por parte de SDIS.	-No aplica
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin	El asociado no realizó propaganda a nombre propio donde se vea involucrada la población.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 5 de 85

previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG6 28052025 pdf.
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.	Para el presente periodo de mayo 2025, se realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	–Reportes de novedades Se envió vía correo electrónico el ciaig6convenio7361@gmai.com A los correos de equipo técnico y apoyo de supervisión lherreram@sdis.gov.co oalarcons@sdis.gov.co ACTA CIAIG6 28052025 pdf.
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.	Para el mes de mayo de 2025 no se presentaron las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación.	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.	Acta de visitas de supervisión reportadas en las siguientes fechas. ACTA CIAIG6 28052025 pdf.
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se desarrollaron reuniones de índole político. Ni se evidencia publicidad política dentro del Centro Integrarte Atención Interna grupo 6	Esta información reportada en ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta mayo -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-4dd24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 6 de 85

		ACTA CIAIGR6 INT 20052025 doc. ACTA CIAIG6 28052025 pdf.
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 mes de mayo 2025 se realizó la apertura de buzón de sugerencias los días el día (2,9,23 y 31) de 2025) con cero (0) documentos adjuntos.	-Formato apertura buzón de sugerencias. Enviado vía correo electrónico ciaig6convenio7361@gmail.com Mes de mayo con copia al correo a referente técnico pgrosso@sdis.gov.co lherreram@sdis.gov.co ACTA CIAIG6 28052025 pdf.
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No aplica, toda vez que no se requirió de ningún proceso asociado al deber de la denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica.
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	Durante el mes de mayo 2025 el centro integrarte atención interna grupo 6 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 7 de 85

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.	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 recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6, durante el mes de mayo de 2025 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, ACTA CIAIGR6 INT 20052025 doc. ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf ACTA CIAIG6 28052025 pdf
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se envió el respectivo cronograma de las actividades adicionales, presentadas y Avaladas por la SDIS.	No Aplica
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	Para este perdió no aplica la entrega ya que se va a realizar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador	No Aplica
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el periodo, no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 8 de 85

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 dentro del tiempo establecido. Conforme a lo establecido en el anexo técnico.	Plataforma del SECOP II / convenio 7361– 2025 Esta información reposa en el drive compartido con supervisión INFORME DE GESTIÓN ítem 2 INFORME DE RADICACIÓN
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 y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el periodo de mes de mayo 2025 elabora informe cualitativo y cuantitativo con cargue el día 26/05/2025 según lo señalado por el anexo técnico.	Para mes de mayo 2025 elabora informe cualitativo y cuantitativo con cargue el día 26/05/2025 Evidenciado el drive asignado por SDIS con el nombre CIAI G6 Evidenciado vía correo electrónico ciaig6convenio7361@gmail.com a los correos de equipo técnico y de supervisión a los correos y cargado al drive grupo6. romerocorchuelokaren@gmail.com lherreram@sdis.gov.co luzd.diazq904@gmail.com profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com ACTA CIAIGR6 INT 20052025 doc.
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. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG6 28052025 pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 9 de 85

4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Durante el mes de mayo, se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características: RUTA 1: Placa: TTZ-759 MODELO: Año:2013 CAPACIDAD: 16 de Pasajeros, MARCA: JIMBEI SOAT: # 90267997-611211749 Vigencia 017/01/2026 RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, con la Compañía SEGUROS BOLIVAR SA con los siguientes amparos y limites asegurados. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL N° 1500152761305, RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL N° 1500152761305 TÉCNICO MECÁNICA: Fecha de vigencia hasta el 18/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 364633 Fecha de vigencia 17/05/2025 hasta 17/05/2026.	Documentación de vehículos en Carpeta Física Ubicada en coordinación. --Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG6 28052025 pdf
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.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- Informe Mensual de Ejecución de mayo de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos, Carpeta servicios públicos se encuentran en físico en oficina de coordinación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 10 de 85

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 cuenta con sistema de 18 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 ACTA CIAIG6 28052025
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.	Se da cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes, en el mes de mayo 2025 se adjunta a los soportes en el informe financiero.	Se da cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad para el mes de mayo 2025, realizar los aportes, se adjunta a los soportes en el informe financiero.
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.	-Para el presente periodo de mayo 2025 se realizar el pago oportuno de los honorarios al talento del centro integrarte atención interna grupo 6	-Para el presente periodo de mayo 2025 se realizar pago de los honorarios al talento del centro integrarte atención interna grupo 6 Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 11 de 85

9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	-Para el presente periodo de mayo 2025 se entrega la malla de identificación, ya que esta se entrega el día 26/05/2025 con los soportes del informe cualitativo y cuantitativo.	Para el presente periodo de mayo 2025 se entrega la malla de identificación, ya que esta se entrega el día 26/05/2025 con los soportes del informe cualitativo y cuantitativo. Reposa en el drive compartido con secretaria grupo 6 y en los correos electrónicos enviados a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión. *ciaig6convenio7361@gmail.com <lherreram@sdis.gov.co>,
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 tiene contratado a (2) personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable. ACTA CIAIG6 28052025.pdf
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el periodo una vez que se encuentra en ejecución el convenio	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de	Se da cumplimiento a la adquisición de alimentos a pequeños agricultores FEDERACIÓN AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA.	Información que se encuentra soportada en las facturas relacionadas en el informe de gestión correspondiente para el mes de mayo 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 12 de 85

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.		ACTA CIAIG6 28052025
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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	A la fecha no se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.	No aplica
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.	El pendón se encuentra en proceso de aval por parte de la oficina de comunicaciones de la SDIS	No aplica
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.	Los carnés se encuentran en proceso de aval por parte de la oficina de comunicaciones de la SDIS	No aplica.
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	El tablero se encuentra en aval por parte de la oficina de comunicaciones de la SDIS.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 13 de 85

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 del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria 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.	ACTAS DE SUPERVISION subcarpeta mayo -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025 ACTA INT Gr 6 14052025 ACTA GR6 INT 20052025 ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf ACTA CIAIG6 28052025.pdf
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	En el periodo se llevaron a cabo actividades con las personas con discapacidad teniendo en cuenta sus necesidades, las obligaciones contractuales y precontractuales.	-La realización de actividades deben estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Caracterización de la población -implementación del Plan Personalizado de Apoyo (PPA) o Plan Personalizado de Cuidado (PPC) ACTA CIAIG6 28052025.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 14 de 85

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.	Desde diversas áreas de competencia, se llevaron a cabo actividades orientadas a preservar, potenciar y desarrollar las destrezas, habilidades y capacidades de las personas con discapacidad, con el propósito de promover su independencia y fomentar su participación social.	- Acta de seguimiento a la calidad operativa. ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025 ACTA INT Gr 6 14052025 ACTA GR6 INT 20052025 ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf ACTA CIAIG6 28052025.pdf
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.	Las novedades identificadas durante el mes de mayo fueron comunicadas de manera inmediata mediante correo electrónico, respetando los horarios de atención establecidos para la modalidad.	Novedades reportadas Correo electrónico ciaig6convenio7361@gmail.com evidencia del reporte Reporte de novedades en salud y salidas a medio familiar de las personas con discapacidad en el periodo del mes de mayo de 2025. Reportado por correo electrónico, y en actas de visita de supervisión. ACTA INT Gr 6 14052025 ACTA GR6 INT 20052025 ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf ACTA CIAIG6 28052025.pdf <lherreram@sdis.gov.co> <oalarcons@sdis.gov.co>, romerocorchuelokaren@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 15 de 85

		profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com luzd.diazq904@gmail.com <Corporativofmch@gmail.com
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.	En el periodo del mes mayo de 2025 se han desarrollado algunas de las actividades enfocadas desde los programas de habilidades, iniciando el convenio 7361/2025, se da el proceso de caracterización de la población y adaptación y acogida de la población. Vida Autónoma e Independiente y Mantenimiento habilidades -Programa de Habilidades Emocionales para sentir la Inclusión. Y Asistencia para el mantenimiento de las habilidades emocionales Intervenciones individuales: 64 Intervenciones grupales: 22 -Programa de Habilidades Practicas para ejercer la Inclusión: AVD y AIVD. Intervenciones individuales: 67 Intervenciones grupales:29 -Asistencia para el mantenimiento de las habilidades practicas Individuales: 17 Grupales: 15 -Programa de habilidades motoras para disfrutar a Inclusión y Asistencia para el mantenimiento de las habilidades motoras Intervenciones grupales: 19 Intervenciones Individuales: 48	Información que reposa en el archivo administrativo, historias sociales -Carpeta intervención grupal -Historias Sociales ACTA INT Gr 6 14052025 ACTA GR6 INT 20052025 ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 16 de 85

	-Línea Familias Inclusivas Intervenciones 48 Visitas domiciliarias 26	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Para el mes de mayo de 2025 se realizaron las actualizaciones pertinentes en el cronograma general de actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en el espacio de Coordinación se encuentra tablero cronograma descrito por días detallando las actividades que se desarrollaron durante el mes en curso. Verificado por Equipo de supervisión. ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025 ACTA INT Gr 6 14052025 ACTA GR6 INT 20052025 ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf ACTA CIAIG6 28052025.pdf
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente mes de mayo de 2025 mes una vez se realiza la caracterización de la población para realizar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad se encuentra perfilando en proceso.	Para el presente mes de mayo mes una vez se realiza la caracterización de la población para realizar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad están perfilados algunos participantes, para formular sus planes de manejo conductual. ACTA GR6 INT 20052025
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente mes de mayo de 2025 se realiza cronograma de estudios de caso ejecutarlos una vez termine el tiempo de adaptación y acogida.	Para el presente mes de mayo de 2025 se realiza cronograma de estudios de caso ejecutarlos una vez termine el tiempo de adaptación y acogida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 17 de 85

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.	Para el mes de mayo de 2025 se garantiza la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con el cumplimiento de los protocolos de cuidado para la salud y elaboración de planeaciones continuas durante el convenio. Protocolos durante la ejecución del convenio: Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio: Guía Farmacológica Documento valoración inicial por enfermería - Plan de cuidados: Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado: Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio: Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública	Se envió por medio de correo electrónico institucional ciaig6convenio7361@gmail.com lherreram@sdis.gov.co mgutierrezr@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com referentesaludsdis@gmail.com luzd.diazq904@gmail.com romerocorchuelokaren@gmail.com ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf
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 interna grupo 6, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Seguimiento Documental Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): compartido al correo de referente técnico marhilar09@gmail.com sotelocginap@gmail.com Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 compartido al correo de referente técnico mhilarionr@sdis.gov.co compartido a través de correos institucional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 18 de 85

		ciaig6convenio7361@gmail.com ACTA CIAIG6 06052025
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el periodo de mayo de 2025 no se realiza proceso de elaboración bimestral por inicio de convenio 7361/2025	No aplica para el presente mes.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Desde el centro aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	No aplica
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.	No Aplica para el periodo toda vez que, en el centro, no se requirió por realizar ninguna denuncia con la población.	No Aplica
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 se llevó a cabo ya que no se evidencio en los participantes inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración a sus derechos.	No Aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	Para el presente mes no aplica una vez que el convenio 7361/2025, está	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 19 de 85

	en ejecución y no se ha realizado novedad de traslados.	
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	Se da cumplimiento a las actividades requeridas para este convenio 7361/2025	Se da cumplimiento a las actividades requeridas para este convenio 7361/2025 ACTA CIAIG6 06052025 ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025 ACTA INT Gr 6 14052025 ACTA GR6 INT 20052025 ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf ACTA CIAIG6 28052025.pdf
16. 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	Para el presente mes se da cumplimiento, con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE de los procesos de validación de condiciones.	Se da cumplimiento con el procedimiento reportado vía correo electrónico ciaig6convenio7361@gmail.com lherreram@sdis.gov.co erikadiazgomezsdis@gmail.com ACTA CIAIG6 28052025
17. 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. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de	Para el presente mes se da cumplimiento con el procedimiento asegurando que toda la información proporcionada en la SIRBE de los procesos de validación de condiciones.	Se da cumplimiento con el procedimiento reportado vía correo electrónico ciaig6convenio7361@gmail.com lherreram@sdis.gov.co erikadiazgomezsdis@gmail.com ACTA CIAIG6 06052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 20 de 85

actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.		ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025 ACTA INT Gr 6 14052025 ACTA GR6 INT 20052025 ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf ACTA CIAIG6 28052025.pdf
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas Se realizó gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: Medicina General 80 participantes recibieron atención por esta especialidad. Psiquiatría 61 participantes recibieron atención por esta especialidad. Clínica de Heridas- 1 participante recibió la atención por esta especialidad.	Observaciones registradas en el ACTA CIAI G6 19/05/2025 ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 21 de 85

	Medicina interna -5 participantes recibieron la atención por esta especialidad. Planificación - 2 participantes recibieron la atención por esta especialidad. Medios Diagnósticos (radiología)- 5 participantes recibieron la atención por esta especialidad. Nutrición- 12 participantes recibieron la atención por esta especialidad. Crónicos -1 participante recibió la atención por esta especialidad Ortopedia--1 participante recibió la atención por esta especialidad Neurología-2 participantes recibieron atención por esta especialidad. Laboratorios -16 participantes recibieron la atención por esta especialidad. Psicología-1 participante recibió atención por esta especialidad Odontología -2 participantes recibieron la atención por esta especialidad. Se gestionó tratamientos farmacológicos los cuales se administraron siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base.	
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	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud.	Historias Sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales INTR FOR-PSS-144.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 22 de 85

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.		-Reporte de novedades en salud de las personas con discapacidad enviadas a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión vía correo electrónico institucional ciag6convenio7361@gmail.com CTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los 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	Se realizó el envío de los documentos del programa del cuidado de la salud para su respectiva revisión y aval en los tiempos establecidos a través de correo electrónico a la espera de la aprobación de estos. Protocolos durante la ejecución del convenio: Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio: Guía Farmacológica Documento valoración inicial por enfermería - Plan de cuidados: Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado: Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio: Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública	Se envió por medio de correo electrónico institucional ciaig6convenio7361@gmail.com durante el periodo. ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 23 de 85

socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
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.	Se remitió acta y planilla de asistencia de las directrices de gestión documental en los tiempos establecido.	Se remitió acta y planilla de asistencia de las directrices de gestión documental en los tiempos establecido. ACTA CIAIG6 06052025
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 organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este período mayo 2025 -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 -Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 ACTA CIAIG6 06052025
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	Se dispuso del área para el almacenamiento de las historias	El centro dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 24 de 85

con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 148 cajas pertenecientes a 720 historias sociales. FUID Activo	ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 148 cajas pertenecientes a 720 historias sociales. FUID Activo ACTA CIAIG6 06052025
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.	Se remitirá a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación No aplica ya que está en ejecución el convenio.	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 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	Se garantizó que la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Historias sociales Acta de visita de supervisión ACTA CIAIG6 06052025,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 25 de 85

organización de expedientes de la SDIS.		
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No se ha presentado solicitud de la documentación custodiada por parte de 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 tercerizo, se contrata directamente por el asociado, el personal requerido, en este caso el auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Perfil Asignado Documental presentado para la ejecución de los procesos documentales. ACTA CIAIG6 06052025
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 mes de mayo de 2025 y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 26 de 85

		ACTA CIAIG6 06052025
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Formato de Apertura de buzón de sugerencias.	Formato de Apertura de buzón de sugerencias. Evidencia reporte en la carpeta de buzón del centro integrarte atención interna grupo 6. ACTA CIAIG6 06052025
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el presente periodo se presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico,	Durante el presente periodo se presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, ACTA CIAIG6 06052025
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.	Durante el presente periodo se entrega cajas, carpetas, ganchos legajadores materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental	Durante el presente periodo se entrega cajas, carpetas, ganchos legajadores materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental ACTA CIAIG6 06052025
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.	Se cumplen con las condiciones generales del talento humano, registrado en el anexo técnico.	ACTAS DE SUPERVISION subcarpeta mayo -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. Drive compartido con supervisión en el correo del convenio carpeta HOJAS DE VIDA. https://drive.google.com/drive/folders/1KhOIqCkyNoeZolrxgodDi2jykBVbFivB ACTA CIAIG6 28052025.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 27 de 85

2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se compartió DRIVE con la información de las hojas de vida del talento humano, en los tiempos establecidos.	Drive compartido con supervisión en el correo del convenio carpeta HOJAS DE VIDA. https://drive.google.com/drive/folders/1KhOIqCkyNoeZolrxgodDi2jykBVbFivB ACTAS DE SUPERVISIÓN subcarpeta mayo-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ACTA CIAIG6 28052025.pdf
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 6 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 en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 hojas de vida enviadas por correo institucional ciaig6convenio7361@gmail.com oalarcons@sdis.gov.co ACTA CIAIG6 28052025.pdf
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 interna Grupo 6, diligencia para el mes de mayo 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7361/2025 Ítem # 17 -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 ACTA CIAIG6 28052025.pdf
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	El Centro Integrarte Atención Interno Grupo 6, durante el mes de mayo remitió el acta de inducción al talento humano.	Actas de empalme cargadas en drive. Ciaig6convenio7361@gmail.com compartido con supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 28 de 85

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.		-Carpeta en físico (carpeta de actas) -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG6 28052025.pdf
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 durante el mes mayo de 2025 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 ACTA CIAIG6 28052025.pdf Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Ciaig6convenio7361@gmail.comcarpetas “hojas de vida”.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 durante el mes mayo 2025, realiza el registro manual y control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. Minuta de registro de asistencia en el ingreso del centro integrarte atención interna grupo 6. ACTA CIAIG6 28052025.pdf
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantiza los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para los turnos de fin de semana. Acorde con lo establecido en el Anexo Técnico.	El informe de gestión compartido en drive con la supervisión. Ítem 28. PLANEADORES. Verificación de cuadro de turno y asignación por perfil profesional. ACTA CIAIG6 28052025.pdf
9. 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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 durante el mes mayo 2025, se indican que, en los contratos del Talento Humano, esta identifica la contratación está en el marco del contrato suscrito.	El informe de gestión compartido en drive con la supervisión ACTA CIAIG6 28052025.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 29 de 85

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se dispuso la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Actas de visita supervisión ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025
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	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	Garantizar la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	Se reporta certificado de última verificación realizado un mantenimiento preventivo y correctivo de la ayuda mecánica oruga con referencia CZZLG2624V13Ah202009180166. ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025
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	El Centro Integrarte implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (dentro de los tiempos siguientes a la firma del acta de inicio del convenio. Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado.	Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación documento elaborado y enviado vía correo institucional, ciaig6convenio7361@gmail.com Se comparte al equipo técnico y equipo de apoyo a la supervisión de SDIS. diegoleonotalora@gmail.com dpleidyherrera@gmail.com ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 30 de 85

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.	Durante el periodo de mayo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizó limpieza periódica los días del 01/5/2025 hasta el 31/05/2025 durante el mes de mayo 2025 Se realizan procesos de desinfección y asepsia una vez por semana. Ubicada en la carpeta física DE PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 6 EN EL FORMATO FOR-PSS-065	Reporte de evidenciable que se encuentra en la carpeta física de Gestión Ambiental, ubicada en físico en la oficina de Coordinación centro integrarte atención interna grupo 6 Empresa: Higa Gestión Ambiental. CERTIFICADO LAVADO DE TANQUES ACTA AVALADA POR LA SECRETARIA DE SALUD N0.0201 ● LAVADO Y DESINFECCION DE 4 TANQUES ELEVADOS PLÁSTICO PVC DE 1.000 LITROS Fecha de aplicación: 14/04/2025 ●Higa Gestión Ambiental CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SANITIZACION Y DESINFECCION. Fecha de aplicación: 14/04/2025 ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025
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	El Centro Integrarte implementó el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (en los tiempos establecidos siguientes a la firma del acta de inicio del convenio.	Se presenta el plan de prevención de accidentes Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación documento elaborado y enviado vía correo institucional, ciaig6convenio7361@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 31 de 85

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	Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado.	Se comparte al equipo técnico y equipo de apoyo a la supervisión de SDIS. diegoleonotalora@gmail.com dpleidyherrera@gmail.com ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante el mes de mayo no se presentaron novedades o notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura, o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante este este periodo se implementaron cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental. Gestión integral de residuos ordinarios, hospitalarios y peligrosos. FOR-GA-009-FOR-GA-010 Formatos control y medición de residuos entregados y aprovechables. FORMATO RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS RRIRS (FOR-GA-005) Formato listo de chequeo verificación interna de residuos hospitalarios y similares. Se cuentan con hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta.	. Carpeta ambiental física y digital https://drive.google.com/drive/folders/1pg6xBts691IsuNOHlZfmZgLU9Q0ogduA?usp=drive_link ACTA CIAIG6 06052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 32 de 85

	Se realiza la colocación de bidón para el almacenamiento de AVU en el área de preparación de alimentos. Se realizó la inclusión de la sede en el contrato de recolección de Residuos Peligrosos. Formato RH1 registro diario de generación de los residuos hospitalarios FOR-GA-021 Se realizan los reportes de consumo de agua los días jueves. Se cuenta con DECLARCIÒN DE COMRPOMISO FOR-GA-019, actualizada. Se realiza actividad mensual del apagón ambiental el día 08/05/2025 Se realiza la articulación con la Junta de acción comunal y programación para la utilización de un espacio para huerta, los días lunes y martes de cada semana durante el convenio. Se promueve el plan institucional de movilidad sostenible con el talento humano. Se realiza socialización Estructura PIGA 28/05/2025	
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	1. En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo de mayo se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por la SDI.S	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **6.** Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes mayo de 2025. 1. Cronograma subido al drive de evidenciables 2. Envío de derivación dietaría y ciclos de salidas extramurales al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 33 de 85

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.		correo del referente técnico con copia a seguimiento con fecha de aprobación por parte del referente técnico 28 de mayo 2025. 3. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. Acta Visita seguimiento a la calidad ACTA INT Gr 6 14052025
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, 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.	. Se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **6** /CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ a. Prevención de desperdicios de alimentos/ b. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, avalado por parte de la referente técnica el día 27 de mayo 2025. 2. Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico), en la carpeta del drive, listados en carpeta física. 3. Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de huertas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 34 de 85

		comunitarias y agricultura urbana en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, avalado por la referente técnica el día 27/05/2025 4. Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico, desarrollo de la huerta), en la carpeta del drive, listados en carpeta física. Acta Visita seguimiento a la calidad ACTA INT Gr 6 14052025
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.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Fedecundi	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/ CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **6.** /CIUDADANIA ALIMENTARIA/c. Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Reporte mensual Acta Visita seguimiento a la calidad ACTA INT Gr 6 14052025
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	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAI GRUPO **6** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Inocuidad alimentaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 35 de 85

de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.		Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 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, los de medio magnético ubicados en el drive correspondiente y los de físico en carpeta ubicada en el área de coordinación. 2. Plan de capacitación y cronograma en medio físico, implementación a partir del mes de mayo. Acta 77 del 19 mayo 2025 acta criterios de preparación derivación dietaria Acta 78 del 19 mayo 2025 ciclo de menús, minuta patrón y derivación Acta Visita seguimiento a la calidad ACTA INT Gr 6 14052025
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar 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.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO **6** / VIGILANCIA NUTRICIONAL. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. 1. Control de antropometría a los 80 PCD y diligenciamiento de matriz de clasificación nutricional subido al drive. 2. Actualización del listado derivación dietaría de las 80 PCD, subido al drive, publicado en el área de servicio de alimentación y comedor.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 36 de 85

		3.. Socialización de la derivación dietaría a talento humano bajo el acta 101 del 27 de mayo 2025 4.. Socialización de la derivación dietaría a personal manipulador de alimentos acta 78 del 19 de mayo 2025 Acta Visita seguimiento a la calidad ACTA INT Gr 6 14052025
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.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 6 / PROMOCIÓN DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. 1. Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física y cronograma enviado por correo al referente técnico y subido al drive de evidenciables, correo de aval del referente técnico, con fecha de aprobación 27/05/2025 2. Fichas técnicas, carpeta digital listado de asistencia en carpeta física 3. Acta y listado de asistencia a las jornadas convocadas por la SDIS 4. Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado. Acta Visita seguimiento a la calidad ACTA INT Gr 6 14052025
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	En lo relacionado a la obligación se implementaron los procedimientos y formatos establecidos en los	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 37 de 85

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.	documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS para garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados en el Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 6	INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **6.** Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Cronograma subido al drive de evidenciables 2. Envío de derivación directa al correo del referente técnico con copia a supervisión, a espera de aprobación. 3. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. 4. Formatos con la estandarización de cada preparación y registro fotográfico, experiencias exitosas implementadas documentadas, para este mes no aplica Visita seguimiento a la calidad ACTA INT Gr 6 14052025
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **6** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. 1. Concepto Higiénico Sanitario Servicio de Alimentos visita con fecha del 10/05/2025 concepto favorable con requerimiento 81,5% de cumplimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 38 de 85

		2. Autoevaluación en medio físico con fecha de mayo 2025 ACTA INT Gr 6 14052025
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **6.** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Plan de saneamiento. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Plan de saneamiento actualizado y ajustado de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas, capacitación al equipo profesional 2. Soportes de capacitación de la estrategia IEC en Plan de Saneamiento, acorde con lo establecido en el Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020, para este mes se realizó Socialización del PSB enfocado en proceso del servicio de alimentación mayo 2025, en medio físico en carpeta de actas y subido al drive. 3. Diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento acordes a lineamientos de la SDIS. ACTA INT Gr 6 14052025
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	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.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 6 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 39 de 85

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.		Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional 2. Facturas de Alimentos acordes con el plan de compras 3. Disponibilidad de alimentos según frecuencia de compra y según ciclo de menús
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 necearías para la atención de las eventualidades presentadas frente al abastecimiento de alimentos y acceso a agua potable del centro.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 6 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Actas, registro fotográfico, facturas de compra. 2.Cumplimiento del Protocolo de manejo de eventualidades 3. 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.	No aplica
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	Se garantizan los elementos establecidos en la sabana de costos para la prestación del convenio.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 40 de 85

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.	Se garantiza los elementos establecidos en la sabana de costos para la prestación del convenio	No aplica
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	Durante este periodo mayo 2025 no se realizó Marcación una vez que no aplica.	No Aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Para el cumplimiento de esta obligación se mantuvo la dotación de lencería, menaje y demás elementos descritos en el anexo técnico.	Esta información es verificada en las actas de supervisión ACTAS mayo-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ACTA CIAIG6 06052025 ACTA_SCO_INTERNO 6_05052025 ACTA INT Gr 6 14052025 ACTA GR6 INT 20052025 ACTA 22 05 2025 CIAI GRUPO 6 - VALLADOLID.pdf ACTA CIAIG6 28052025.pdf
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	Se da cumplimiento a la obligación mediante correo electrónico el día n los tiempos establecidos, dando	La obligación se evidencia y es notificada vía correo electrónico del correo electrónico:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 41 de 85

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%).	cumplimiento con la calificación por parte de la ARL con el 91, 5 %	corporativofmch@gmail.com Notificación enviada en el periodo establecido. Maira Alarcón Salcedo <oalarcons@sdis.gov.co>, dmendezc@sdis.gov.co, María Fernanda Jiménez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>, ACTA CIAIG6 28052025.pdf
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 da cumplimiento a la obligación mediante correo electrónico en los tiempos establecidos	La obligación se evidencia y es notificada vía correo electrónico del correo electrónico: corporativofmch@gmail.com Notificación enviada en el periodo establecido. Omaira Alarcón Salcedo <oalarcons@sdis.gov.co>, dmendezc@sdis.gov.co, María Fernanda Jiménez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>, ACTA CIAIG6 28052025.pdf
3. 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.	Se da cumplimiento a la obligación mediante correo electrónico en los tiempos establecidos	La obligación se evidencia y es notificada vía correo electrónico del correo electrónico: corporativofmch@gmail.com Notificación enviada en el periodo establecido. Maira Alarcón Salcedo <oalarcons@sdis.gov.co>, dmendezc@sdis.gov.co, Omaira Fernanda Jiménez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>, ACTA CIAIG6 28052025.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 42 de 85

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$3.799.190.765* *Aportes SDIS* *$3.263.504.867* *Aportes Asociado en especie* *$ 535.685.898*
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	**MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR,** la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 3.786.233.212,00),** distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 3.252.374.329,00)** que corresponde al **85,90%** y el asociado aporta la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 533.858.883,00)** que corresponde al **14,10%,** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio**.** **LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de **ONCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 11.130.538,00),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7687-2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINCE PESOS M/CTE** (**$ 1.827.015,00**), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 12.957.553,00).**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$* 323.243.449
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$2.929.130.880
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 43 de 85

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 94.809.343
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 4.428.843
	Bienes consumibles	$ 8.890.286
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 6.092.932
	Transporte	$ 14.475.310
	Vigilancia	$ 14.320.945
	Medios Tecnológicos	$ 1.155.921
	Espesantes	$ 292.868
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 37.434.877
	Servicios Públicos	$ 10.102.758
	Elementos de Aseo Personal	$ 14.574.799
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	
	Reparaciones de Infraestructura	
	Piezas comunicativas	
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 8.380.160
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	
	Bienes consumibles (Única entrega)	
	Salida Recreativa	
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	
	Cedulación	
	Radiografía Panorámica	
OTROS	Pago pendiente a la contratista del perfil de servicios generales no:1 por 14 días correspondientes al periodo de abril	$ 1.139.971

El valor total para pagar en el periodo es: **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 257.687.203.)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7361-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 44 de 85

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación, cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 33-40-101261144 y Póliza 33-40-101084577 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de abril de 2025 en carpetas del proceso contractual. No se ha firmado acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, se evidencio con la certificación de aportes efectuados por el asociado, que, durante el mes de mayo de 2025, este aporto lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado ya que realizado la contratación de un perfil ofertados para el cargo de servicios generales y un auxiliar de enfermería Las actividades técnicas adicionales, de igual manera no se han ejecutado en su totalidad, de acuerdo con lo ofertado.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo dado que aún no se han entregado recursos por parte de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 45 de 85

6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 6, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico, en el mes de mayo de 2025.
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 practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	SATISFACTORIO	El asociado rechaza todo tipo de práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula a más del 50% del total de mujeres contratadas, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del 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.	NO APLICA	El asociado registro en el micrositio BOGOTA TRABAJA a las mujeres contratadas durante el primer mes de ejecución.
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, mediante capacitación – realizada el primer mes de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 46 de 85

12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Al momento de la visita se evidencia que el asociado guarda la 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 se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	En la visita realizada se verifica que 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	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 47 de 85

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 48 de 85

de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	maltrato, violencias o conductas que vulneren los derechos de las personas con discapacidad.
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilito la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	El asociado está dentro de los términos para la presentación de las actividades técnicas las cuales serán presentadas el próximo mes de ejecución.
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	El asociado está dentro de los tiempos para la entrega del manifiesto de juramento donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	En el presente periodo el CIAIG6 no realizo actividades adicionales a las contempladas en el anexo técnico.

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.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de mayo de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada	SATISFACTORIO	El asociado presentó el INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META el día 25 de mayo, dando

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 49 de 85

en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.		cumplimiento a la presente obligación
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.	SATISFACTORIO	El asociado presento certificado de Inspección, Vigilancia y control emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de mayo, se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características: RUTA 1: Placa: TTZ-759 MODELO: Año:2013 CAPACIDAD: 16 de Pasajeros, MARCA: JIMBEI SOAT: # 90267997-611211749 Vigencia 17/01/2026 RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, con la Compañía SEGUROS BOLIVAR SA con los siguientes amparos y límites asegurados. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL N° 1500152761305, RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL N° 1500152761305 Fecha de vigencia hasta 28/04/2026. TÉCNICO MECÁNICA: Fecha de vigencia hasta el 18/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: Fecha de vigencia 17/05/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 50 de 85

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por el equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet, y luz).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento, el monitor se encuentra instalado en la oficina de coordinación.
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.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión del informe de gestión del periodo en mención, el asociado allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes.
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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes del mes de mayo de 2025, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano y Matriz de talento humano donde se desglosa el pago realizado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 51 de 85

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.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro hizo carga actualizada de la malla de identificación de actores el día 25 de mayo de 2025 y envío a los referentes técnicos y al equipo de apoyo a la supervisión.
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.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Tiene contratado 2 personas correspondientes al 5%.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguiente 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	El convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor FEDERACIÓN AGROPECUARIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 52 de 85

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.		DE CUNDINAMARCA. Con un porcentaje superior al 30% del valor total ejecutado correspondiente al rubro de alimentos entregados.

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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	NO APLICA	Está pendiente de aval por parte de la oficina de comunicaciones.
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	Está pendiente de aval por parte de la oficina de comunicaciones.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Está pendiente de aval por parte de la oficina de comunicaciones.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño	NO APLICA	Está pendiente de aval por parte de la oficina de comunicaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 53 de 85

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 del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7361/2025

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

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.	A MEJORAR	Para el presente periodo, se realizan observaciones en las diferentes visitas de supervisión en relación con la atención a la población, de acuerdo con los 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,	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 54 de 85

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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de 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.	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en fase de identificación de necesidades, Se encuentran en construcción del Plan de Generación de Apoyos para el centro, sin embargo, realizó las actividades mínimas solicitadas desde cada uno de los ejes registrados en el anexo técnico.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	Se evidencia cronograma de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 30 de mayo de 2025, ubicado en la oficina de la coordinación.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en fase de adaptación y acogida, acorde al anexo técnico. Sin embargo, en visitas de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen los planes Personalizados de Apoyos acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en fase de adaptación y acogida, acorde al anexo técnico. Sin embargo, en visitas de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen los estudios de caso acorde

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 55 de 85

		a los lineamientos del anexo técnico.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en fase de adaptación y acogida, acorde al anexo técnico. Sin embargo, en visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo el centro no les corresponde la elaboración de los seguimientos bimestrales.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o	NO APLICA	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado no requirió realizar ninguna denuncia con la población, ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 56 de 85

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.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades solicitadas por el supervisor del convenio.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 durante el tiempo evaluado ejecutó las acciones establecidas en el procedimiento, donde se aseguró el diligenciamiento correspondiente frente a las novedades.
17. 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. Asimismo, deberá		El centro Integrarte de atención Interna Grupo 6 Durante el presente periodo envío los formatos de control de radicación SIRBE de acuerdo con los tiempos y lineamientos indicados por el equipo SIRBE. Además, subió al drive dispuesto para el cargue de los documentos que sustentan el proceso de registro de las novedades (ingresos, egreso y traslado) y validación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 57 de 85

subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	SATISFACTORIO	condiciones. Dando cumplimiento a la presente obligación.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro realizó las gestiones para la disminución de barreras de acceso en salud, para entrega de medicamentos, absorbentes, citas médicas por especialistas. y de control.
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	A MEJORAR	El centro Integrarte Atención interna grupo 6 presentó dificultades en el diligenciamiento de los formatos del programa. Como resultado de esta actividad no se encuentran implementados los formatos de seguimiento de enfermería de la totalidad de los participantes hombres, se evidencia novedad en los registros del turno de la noche en los registros de actividades diarias, por lo anterior, no se logra dar cumplimiento a las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 58 de 85

la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.		especificaciones del anexo técnico. Secundario a lo antes mencionado se deja la obligación a mejorar.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los 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.	SATISFACTORIA	El centro integrarte atención interna grupo 6 presentó adecuado y oportuno diligenciamiento del Drive de hospitalización, eventos adversos y fallecimientos. Como resultado de esta actividad se logra evidenciar información específica y oportuna del estado físico y de salud de los participantes; dando cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 59 de 85

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.	SATISFACTORIO	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico; de igual manera, se remitió vía correo electrónico al equipo de supervisión.
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	El asociado mantiene organizados los documentos generados en la ejecución del convenio.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	El asociado no ha informado sobre algún daño generado en la documentación, objeto de custodia.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de un área avalada por plantas físicas, para llevar a cabo el archivo de la gestión documental del convenio.
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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 60 de 85

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.	SATISFACTORIO	El asociado capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	El asociado no fue requerido por entes de control.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa el proceso de gestión documental.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que los documentos elaborados durante la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 61 de 85

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.		ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
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 allego en físico la documentación solicitada por la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
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 se encuentra en proceso de suministro de bienes e insumos para el desarrollo de la gestión documental del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el período reportado se evidencia que el asociado cumple con lo establecido en el anexo técnico en el título 4, para esta obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 62 de 85

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	De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de supervisión, el asociado realizó él envió en los tiempos estipulados en el anexo técnico para la presentación de las hojas de vida del talento humano completas con soportes. Realizando los ajustes de acuerdo a las observaciones dadas. Se contó con la aprobación del 100% del total del talento humano requerido.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	El asociado tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. Dando cumplimiento a la presente obligación.
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6, diligenció para el mes de mayo el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual del convenio 7361/2025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6, durante el mes de mayo remitió por medio del drive el acta de inducción y empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo.
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los		El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 implemento sistema de registro en documento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 63 de 85

términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, del talento Humano.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado en la presente obligación, garantizo la atención por parte de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipulación de alimentos y profesionales, los fines de semana y días festivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico
9. 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	En Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 presento los contratos por prestación de servicios del talento humano donde se incluyó e indicó en cada uno de los contratos que la contratación se realiza en el marco de la contratación entre la Secretaría Distrital de Integración Social con el número del convenio 7361/2025 y el objeto del convenio de asociación suscrito. Dando cumplimiento a la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistemas de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	A MEJORAR	No se presenta el documento de inspección al equipo de salva escalera (N° YXH-5L122020003)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 64 de 85

4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	El asociado presentó con anterioridad y registrado en el primer informe en debida forma el documento denominado Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, por lo cual se da por cumplida la obligación. Implementa de manera permanente lo establecido en la presente obligación.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 65 de 85

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 asociado presentó e implementó en el primer informe en debida forma el documento denominado Plan de prevención de accidentes, por lo cual se da por cumplida la obligación.
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.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación del componente de gestión ambiental, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 66 de 85

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.		documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó la construcción de estrategias de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida, dentro de los tiempos establecidos en anexo técnico.
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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 67 de 85

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.	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.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diseñó y realizó la construcción de estrategias de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida y remitió mediante correo electrónico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 68 de 85

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria acorde a la normatividad sanitaria vigente. Presentó, además, Acta de visita de la entidad competente con concepto higiénico sanitario para el área de preparación de alimentos, según acta AS02C 144475 fecha mayo 10/2025, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 69 de 85

		Continúa en seguimiento contingencia en área de lavandería, por falta de instalación adecuada de equipos en el periodo del presente reporte.
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.	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.
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, se han presentado contingencias que afectaron la disponibilidad de energía en la unidad operativa por fallas de suministro, sin embargo, se ha mantenido la disponibilidad de agua potable y alimentos. Además, contó con los lineamientos establecidos en el plan de saneamiento y el protocolo de manejo de eventualidades.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	NO APLICA	Durante el periodo de reporte se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer 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	NO APLICA	Durante la visita se verificó parcialmente el cumplimiento de esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 70 de 85

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.	NO APLICA	Durante la visita se verificó parcialmente el cumplimiento de esta obligación.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se realizó entrega de dotación.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene las camas con juego completo de sabanas y cubrecama, colchones y demás menaje descrito en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
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%).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación presenta correo electrónico el primer mes de ejecución donde evidencia las gestiones adelantadas con la ARL y su porcentaje de cumplimiento mayor al 85%
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación remite por correo electrónico durante el primer

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 71 de 85

ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.		mes de ejecución matriz de identificación de riesgos
3. 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 da cumplimiento a la presente obligación presenta cronograma y capacitación de los riesgos remitido a través de correo electrónico durante el primer mes de ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	NO APLICA	LA SDIS no ha realizado desembolsos durante el presente periodo.
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	Desde el componente de gestión ambiental se realizó socialización e inducción del PIGA 2025 al responsable ambiental el 13 de mayo en reunión presencial. Adicionalmente se realizó visita el 22 de mayo para realizar intervención ambiental de Evaluación de Resultados y Desempeño (Inicial). Se suministró la información disponible requerida para el cumplimiento del componente de **Salubridad** de la subdirección para la Discapacidad y se brindaron orientaciones para desarrollar y presentar la estrategia IEC frente al Plan

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 72 de 85

			de Saneamiento. en visita realizada el 20/05/2025 Desde el componente de Gestión Documental se realizó socialización actualización Instructivo de Organización de Expedientes INS-GD-003 y los formatos asociados. Se realiza visita de seguimiento a los procesos técnicos de organización de expedientes. 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. Desde la referencia técnica en salud, se realizó visita a la unidad operativa, dando información relacionada con la línea técnica e implementación del programa como parte del proceso de atención y desarrollo del servicio. Acta relacionada en la carpeta del drive en Línea técnica del programa de acciones preventivas de cuidado inclusivo para la salud del mes de mayo. Desde el equipo de referentes técnicos en los ejes de atención, se orienta en los siguientes aspectos: -Socialización Buzón SDQS y Memorando Entes de Control. -Lineamiento técnico del modelo de atención. -Proceso de Validación de Condiciones
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz	SATISFACTORIO	Para el mes de mayo se realizó seguimiento a la articulación a través de reunión con las directivas del IED colegio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 73 de 85

	desarrollo del objeto del convenio.		integrado de Fontibón para dar a conocer novedades y avances en el proceso. Así mismo se efectuó articulación a través de reunión con CREA de Idartesx para 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	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 05/05/2025 2. 06/05/2025 3. 14/05/2025 4. 20/05/2025 5. 22/05/2025 6. 28/05/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Se cuenta la totalidad de la población, por lo tanto, no se requiere remisión de listados para ingresos.
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 realizaron modificaciones contractuales, no ser realizo liquidación del convenio por cuanto 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.

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 (4) obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Obligación No.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.

RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 74 de 85

Obligación No.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.

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Obligación No 3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Obligación No 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.

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

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales establecidas en el marco de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la integralidad de los procesos de atención, la consecución de la meta del proyecto y el bienestar de la población participante.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 75 de 85

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Formato radicación cuentas PAC
4. Certificación para pago MC-14
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT asociado o contratista
8. Informe de supervisión
9 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal
10. Fotocopia cedula revisor fiscal del asociado o contratista
11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098)
14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099).
15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171)
16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)
17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de
facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-46df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 76 de 85

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

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

Meta PDD 2032: Atender a 10.000 personas con discapacidad sus familias y sus personas cuidadoras a través de servicios sociales estrategias y acciones transversales que favorezcan su inclusión social y productiva.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Se reconocen 14 días del perfil manipuladora de alimentos 1 toda vez que la contratista no fue relacionada en la liquidación de abril.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/06/2025

_____
DIANA PATRICIA MARTÍNEZ GALLEGO
Subdirectora para la Discapacidad (E)

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angie Lizeth Legarda Ardila – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – 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

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martín Gutiérrez Rodríguez- Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Téllez. Contratista Subdirección para la Discapacidad
Jair Alberto Mateus Rey. Referente técnico, contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Leidy Herrera Maldonado - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección Para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Mirna Isabel Rodríguez Guerra - Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-44ddf24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 77 de 85

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 78 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915

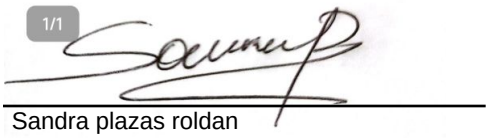
Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-18 23:07:12

Finalización: 2025-06-18 23:30:14

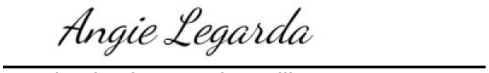
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



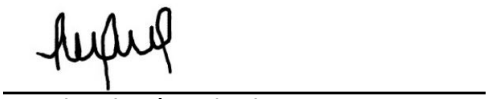
Angie Lizeth Legarda Ardila
1023901044
angielizlear@gmail.com
Enfermera Jefe
Centro Integrarte

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 79 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-18 23:07:12

Finalización: 2025-06-18 23:30:14

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero

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

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 80 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915

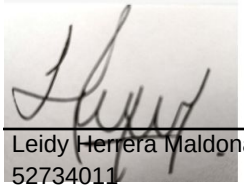
Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-18 23:07:12

Finalización: 2025-06-18 23:30:14

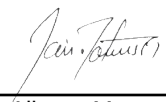
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Leidy Herrera Maldonado
52734011
lherreram@sdis.gov.co
Equipo técnico
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Jair Alberto Mateus Rey
8157424
jmateusr@sdis.gov.co
referente técnico en salud
Secretaria integración social - subdirección para la discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Martín Armando Gutiérrez Rodríguez
79987243
tecnicoensaludsdis@gmail.com
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 81 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915

Creación: 2025-06-18 23:07:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-18 23:30:14

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

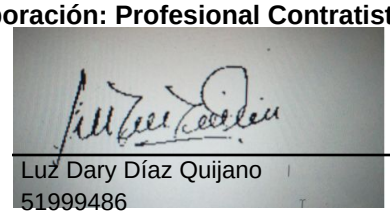
Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

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



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 82 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-18 23:07:12

Finalización: 2025-06-18 23:30:14

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad (E)

Diana Patricia Martinez Gallego
51939359
dpmartinezg@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad (E)
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

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

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

MIRNA ISABEL RODRIGUEZ GUERRA
1069485547
mirodriguezg@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 83 de 85

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915

Creación: 2025-06-18 23:07:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-18 23:30:14

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:07:21 Lec.: 2025-06-18 23:07:36 Res.: 2025-06-18 23:07:40 IP Res.: 181.53.12.140
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:07:40 Lec.: 2025-06-18 23:08:13 Res.: 2025-06-18 23:08:17 IP Res.: 200.118.80.27
Elaboración	Angie Lizeth Legarda Ardila angielizlear@gmail.com Enfermera Jefe Centro Integrarte	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:08:17 Lec.: 2025-06-18 23:11:51 Res.: 2025-06-18 23:11:54 IP Res.: 186.29.180.220
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:11:54 Lec.: 2025-06-18 23:12:27 Res.: 2025-06-18 23:14:30 IP Res.: 186.154.39.190
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:14:30 Lec.: 2025-06-18 23:14:56 Res.: 2025-06-18 23:15:22 IP Res.: 191.111.24.56
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:15:22 Lec.: 2025-06-18 23:15:35 Res.: 2025-06-18 23:15:37 IP Res.: 152.203.191.176
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:15:37 Lec.: 2025-06-18 23:17:25 Res.: 2025-06-18 23:17:54 IP Res.: 181.63.24.90
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:17:54 Lec.: 2025-06-18 23:18:33 Res.: 2025-06-18 23:18:38 IP Res.: 186.31.151.186
Elaboración	Martín Armando Gutiérrez Rodríguez tecnicoensaludsdis@gmail.com Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:18:38 Lec.: 2025-06-18 23:19:14 Res.: 2025-06-18 23:19:53 IP Res.: 181.61.246.178

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 84 de 85

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915

Creación: 2025-06-18 23:07:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-18 23:30:14

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:19:53 Lec.: 2025-06-18 23:20:09 Res.: 2025-06-18 23:20:17 IP Res.: 181.32.193.201
Elaboración	Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co referente técnico en salud Secretaria integración social - subdirección para	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:20:17 Lec.: 2025-06-18 23:20:40 Res.: 2025-06-18 23:20:44 IP Res.: 181.237.184.26
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:20:44 Lec.: 2025-06-18 23:22:56 Res.: 2025-06-18 23:23:08 IP Res.: 191.156.231.15
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:23:08 Lec.: 2025-06-18 23:23:26 Res.: 2025-06-18 23:23:30 IP Res.: 186.28.170.43
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:23:30 Lec.: 2025-06-18 23:23:39 Res.: 2025-06-18 23:23:42 IP Res.: 190.26.39.66
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:23:42 Lec.: 2025-06-18 23:23:51 Res.: 2025-06-18 23:23:54 IP Res.: 186.30.7.147
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com Abogado Equipo de Seguimiento a la Calidad Operati Subdireccion para la Discapacidad - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:23:54 Lec.: 2025-06-18 23:24:37 Res.: 2025-06-18 23:24:40 IP Res.: 152.201.127.74
Revisión	MIRNA ISABEL RODRIGUEZ GUERRA mirodriguezg@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:24:40 Lec.: 2025-06-18 23:27:26 Res.: 2025-06-18 23:27:31 IP Res.: 181.236.10.99
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:27:31 Lec.: 2025-06-18 23:27:45 Res.: 2025-06-18 23:27:47 IP Res.: 190.69.224.94

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915
2025-06-18T23:30:17-05:00 - Pagina 85 de 85

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-230712-40df24-38995915

Creación: 2025-06-18 23:07:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-18 23:30:14

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:27:47 Lec.: 2025-06-18 23:28:10 Res.: 2025-06-18 23:28:13 IP Res.: 191.107.131.20
Aprobación	Diana Patricia Martinez Gallego dpmartinezg@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad (E) Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-18 23:28:13 Lec.: 2025-06-18 23:30:03 Res.: 2025-06-18 23:30:14 IP Res.: 186.29.251.80