Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 1 de 78

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				
	20.77 %			7.25 %				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**PAULA ANDREA ACOSTA** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **SAIDA ZARETH TORRES ALFONSO** **BARBARA ESTHER SÁNCHEZ GRASS** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7509 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	04/04/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 07 de abril 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 08 de abril 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SERSOCIAL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.932.985-7
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 $ 3.675.601.099 Aportes SDIS $ 3.142.638.940 Aportes Asociado en especie $ 532.962.159
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	08/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	23/12/2025
ADICION	N/A
PRORROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por dieciséis (16) DIAS, es decir hasta el 23 de diciembre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 2 de 78

SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
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	Se presentaron las garantías que amparan el convenio, las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # M-100064864 y Póliza de Cumplimiento # M-100261135 de COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S. A	. Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 cuenta con acta de inicio con fecha 08 de abril de 2025. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio, firmada y cargada en SECOP II/ Convenio 7509-2025
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo	Certificación de aportes firmada por el contador y representante legal.
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 periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 dentro del centro integrarte grupo 3, se tienen contratadas dos (2) personas con discapacidad para el perfil de servicios generales. Las fichas técnicas de las actividades adicionales ofertadas no han sido presentadas aún	Acta 26052025 CIAI G3
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 periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo, aún no se han recibido recursos por parte de la entidad.	No aplica.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los	El centro integrarte atención interna grupo 3, presentó:	-Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 01 al 31 de mayo de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 3 de 78

soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe Mensual de Ejecución del 01 al 31 de mayo de 2025 con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): -Informe Cuali cuantitativo y Malla de Identificación de Actores	-Informe cualitativo y cuantitativo, radicado mediante correo electrónico el día lun, 26 mayo, 2:31 p.m. https://drive.google.com/drive/folders/1r2vnH_UKI8O1TNyLyf21oiUD3Y4N5oNA?usp=drive_link
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 3 no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.	Actas de Visita de supervisión. https://drive.google.com/file/d/1eoaSTK0PSVYKHGhSyP26qA91YbWenQ28/view?usp=drive_link Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo del 2025, no se presentaron situaciones que ameritaran del proceso de denunció o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Actas de Visita supervisión. https://drive.google.com/file/d/1eoaSTK0PSVYKHGhSyP26qA91YbWenQ28/view?usp=drive_link
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.	El centro integrarte atención interna grupo 3, realizó el reporte de vinculación del porcentaje equivalente al 77% de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 7509/2025 acorde con lo establecido en el artículo 3 del decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. DRIVE: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1MPnzgKFgm0JZ2OM4CbwNBp8jiJxdsUZX
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	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual se comparte por correo electrónico con el equipo de apoyo a la supervisión	Soporte enviado al correo electrónico el mié, 7 mayo, 8:30 p.m, a la supervisión y cargado en el drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/134Aw7Y6iTouehRYyapNDHQTmxK1mu9Pj/edit?usp=drive_link&ouid=100156882776937931084&rtpof=true&sd=true

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 4 de 78

Secretaría de Desarrollo Económico.		
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo del 2025, se realizó la promoción del uso de lenguaje no sexista.	Acta 06052025 https://drive.google.com/file/d/1Pnu8GkPJ8laKT6bSvTGY9-sgEce59BX3/view?usp=drive_link
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo del 2025, el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación	No Aplica.
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica.
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, no celebró contratos o convenios de divulgación y/o propaganda	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 Actas de Visita supervisión. https://drive.google.com/file/d/1eoaSTK0PSVYKHGhSyP26qA91YbWenQ28/view?usp=drive_link
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 Actas de Visita 03 al 31 de Mayo de 2025 supervisión. https://drive.google.com/file/d/1eoaSTK0PSVYKHGhSyP26qA91YbWenQ28/view?usp=drive_link
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, el centro no recibió solicitudes de autoridad competente.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 5 de 78

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	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, el centro garantiza el uso adecuado y exclusivo de la información suministrada por la SDIS.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 Actas de Visita supervisión. https://drive.google.com/file/d/1eoaSTK0PSVYKHGhSyP26qA91YbWenQ28/view?usp=drive_link
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 Acta de Visita supervisión. https://drive.google.com/file/d/1eoaSTK0PSVYKHGhSyP26qA91YbWenQ28/view?usp=drive_link
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 3, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), con 4 aperturas en el periodo del 01 al 31 de mayo de 2025, los días: 04/05/2025 con 0 escritos 11/05/2025 con 0 escritos 18/05/2025 con 0 escritos 25/05/2025 con 0 escritos Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional y posteriormente realiza radicación de oficio con los soportes requeridos, fuera del tiempo dispuesto para realizar la actividad.	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos (ciaigrupo3apulo @gmail.com). Actas de visita de supervisión: ACTA CIAIG3 20052025
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	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se evidencian situaciones de maltrato que deban ser denunciadas ante autoridad competente	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 6 de 78

pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular	No aplica.
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, se aportó información y documentación a referentes técnicos y supervisión.	Actas de supervisión: -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 https://drive.google.com/file/d/1eoaSTK0PSVYKHGhSyP26qA91YbWenQ28/view?usp=drive_link
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se ha iniciado la implementación de las actividades técnicas adicionales.	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	No aplica dado que su entrega es semestral, de acuerdo con lo registrado en la obligación.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 7 de 78

donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.		
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 no se realizaron actividades adicionales a las pactadas en el convenio celebrado	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 01 al 31 de mayo de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 el centro integrarte atención interna grupo 3 hace entrega de manera digital del informe cuali cuantitativo el día 26 de mayo de 2025 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional.	Correo electrónico enviado el 26/05/2025 a la referente técnica. https://drive.google.com/drive/folders/1r2vnH_UKI8O1TNyLyf21oiUD3Y4N5oNA?usp=drive_link
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.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 23052025 CIAI G3 https://drive.google.com/file/d/1QqZyywLrnTf9-nlaiEuigTUatFZPQQKC/view?usp=drive_link
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.	El centro integrarte atención interna grupo 3, en el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. PLACA: TTZ 513 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10029047118 SOAT: 90267911 Vigencia 24/01/2026 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A PÓLIZA RCC-RCE: 1505513111206 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 28/03/2026 TÉCNICO MECÁNICA: 450161	Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Acta de Supervisión: ACTA 23052025 CIAI G3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 8 de 78

	CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS Vigencia 15/01/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 393459 ORGANIZACIÓN ORT S.A.S. vigencia 25/09/2026	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 23052025 CIAI G3
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 3, en mención de lo señalado en el anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 21 cámaras de video en buen funcionamiento un monitor ubicado en espacio físico funcional de la coordinación y en el celular de esta del CIAI G3	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 23052025 CIAI G3
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.	Mediante revisión del informe de gestión del 1 al 31 de mayo de 2025, allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexa planilla de pago.	Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 31 de mayo de 2025 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el contador. ACTA 23052025 CIAI G3
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	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 3 realizó el pago de los honorarios al talento humano del 1 al 31 de mayo de 2025, conforme el mismo hiciera entrega de sus informes y productos de acuerdo a su perfil.	Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 31 de mayo de 2025. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Transacción bancaria. ACTA 23052025 CIAI G3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 9 de 78

presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	El centro integrarte atención interna grupo 3 hace entrega de manera digital la Malla de identificación de actores el día 26 de mayo de 2025 a referente técnico mediante envío de correo institucional	Malla de identificación de actores cargado. y remitido a la referente técnicos vía correo electrónico el lun, 26 mayo, 3:56 p.m. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IntRF_51_eM0TZYiUwVjbZUdGu-9_J8X/edit?usp=drive_link&ouid=100156882776937931084&rtpof=true&sd=true
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 grupo3, desde el inicio del convenio 7509/2025, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 2 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 23052025 CIAI G3
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 por cuanto el convenio está vigente.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 10 de 78

12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	En el periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios al proveedor Asociación campesina de agricultores y productores ACAP	Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 31 de mayo de 2025. -Facturas de compras
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, desde el CIAI se envía el mail correspondiente a su referente técnica, solicitando el arte para estos diseños en los tiempos establecidos.	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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se realizó ninguna pieza comunicativa porque aún no se cuenta con el arte.	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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se realizó ninguna pieza comunicativa porque aún no se cuenta con el arte.	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	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se realizó ninguna pieza comunicativa porque aún no se cuenta con el arte.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 11 de 78

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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, el centro garantizó confidencialidad y no compartió, ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 23052025 CIAI G3
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.	El centro integrarte atención interna grupo 3, ejecutó las actividades solicitadas en anexo para los ejes de acción, así como las actividades descritas en el marco de los procedimientos; no obstante, los soportes de los ejes de acción, no permitió la verificación del cumplimiento a lo indicado en el anexo técnico.	Documentos que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN: -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna (FOR-PSS-187 V3), Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, (FOR-PSS-529) https://drive.google.com/drive/folders/1JvhGrMbDvzJt9guuSEagR2QOkXo0oo2-?usp=drive_link Formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612), formato planilla de asistencia (FOR-GD023). https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IntRF_51_eM0TZYiUwVjbZUdGu-9_J8X/edit?usp=drive_link&ouid=100156882776937931084&rtpof=true&sd=true Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 12 de 78

		integrarte atención interna (FORPSS-286), formato de acta (FOR-GD-002 – V2). Para el Programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo para la Salud Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143), Formato registro de constantes vitales (FORPSS-144), formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) Formato ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146), Formato seguimiento de enfermería (FORPSS-361), Formato seguimiento elementos botiquín (FOR-PSS363).
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 24052024 ACTA INTG3 25052025
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, se informó al equipo técnico y de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 24052024 ACTA INTG3 25052025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada	El periodo comprendido entre el 01 y 31 de mayo 2025, se ejecutaron las actividades descritas en el marco del periodo de Identificación	EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN: -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 13 de 78

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.	de necesidades, para los Ejes de Acción, Vida independiente para la inclusión; Eje Familias Inclusivas; Eje entornos inclusivos	Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna (FOR-PSS-187 V3), Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185), Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, (FOR-PSS-529)
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 3, mantuvo actualizado un cronograma general de actividades	Cronograma compartido vía email a la supervisión https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kT9nNeJ6s06oBcH9XhucQs_GjPhQQERt/edit?usp=drive_link&ouid=100156882776937931084&rtpof=true&sd=true
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no le correspondió al centro integrarte atención interna grupo 3, realizar actualizaciones de Planes de Atención Integral de las personas con discapacidad, en atención a la ejecución de la etapa identificación de necesidades	No aplica
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se realizaron estudios de caso en atención a la ejecución de la etapa identificación de necesidades	No aplica
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 3, se encuentra en proceso de elaboración de los protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro	No aplica
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no mantuvo el registro actualizado de las historias sociales, acorde a las observaciones realizadas por los profesionales de apoyo a la supervisión, así como las orientaciones recibidas por el equipo técnico frente a la calidad del dato en los formatos, los lineamientos y directrices documentales frente al diligenciamiento de los formatos	Formatos área de Gestión Documental y actualización -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 - Formato Hoja de Control FORGD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INTG3 23052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 14 de 78

	manejados en el área de cuidado a la salud.	
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no correspondió la elaboración del seguimiento bimestral.	No aplica
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 23052025
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se realizan acciones de activación de rutas con las distintas entidades competentes.	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El convenio se encuentra en ejecución	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 15 de 78

15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, no se requirió de actividades adicionales a las pactadas dentro del convenio de asociación.	No Aplica.
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	Durante el periodo comprendido de mayo de 2025 cumple 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 inicio de convenio.	Se da cumplimiento con el procedimiento reportado vía correo electrónico acastrop@sdis.gov.co Actas de supervisión Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 23052025
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 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	Durante el periodo comprendido de mayo de 2025, se realizó radicación de un fallecimiento en SIRBE.	https://drive.google.com/file/d/1WZnl5XlcpOqChEi9cEQG4k92JEdm4_hv/view?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 16 de 78

fundamental para el seguimiento y registro.		
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y DE CUIDADO INCLUSIVO PARA 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 realizan diversas gestiones en el área de la salud con el fin de asignación de citas médicas y entrega de medicamentos.	Se anexan los siguientes soportes: https://drive.google.com/file/d/1CfAwwuGPgwvw9BvhCRrIiS5TymCx3BIi/view?usp=drive_link
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.	Adecuado diligenciamiento de los formatos para el cuidado de la salud Formatos institucionales programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143. Formato de Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146. Formato Seguimiento Enfermería Código: FOR-PSS-361 Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145. Formato de Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144. Formato seguimiento elementos de botiquín Código: FOR-PSS 36 Se presentaron dificultades en el registro de la información relacionada al 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: No se realizó registro oportuno de la totalidad de las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada de las condiciones físicas antes y	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INTG3 05052025 ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 03 DE MAYO DEL 2025 CIAI G3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 17 de 78

	después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. En el formato de administración de medicamentos: se presentó dificultades en cuanto al registro adecuado y oportuno de los medicamentos administrados a las personas con discapacidad El formato Registro de constantes vitales no se implementó de manera oportuna lo que dificulto el registran los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. El formato de seguimiento por enfermería se implementó de una manera no adecuada, realizando registro de datos específicos que no hacen parte del periodo reportado	
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	Finalizado el primer mes de atención no se tienen avances de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud. Retroalimentación de las 4 matrices de jefe de enfermería y su correspondiente diligenciamiento.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 03 DE MAYO DEL 2025 CIAI G3 Enlace Drive Salud: https://drive.google.com/drive/folders/124xR3slaEUDTOhXrVZiCCXttnM7Ai6ed?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 18 de 78

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.		
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, se adelantó la socialización de directrices documentales.	Acta de socialización No.52 https://drive.google.com/file/d/1BJ8F6h0PlmnXjzxVCjMjk3c7FAyP6MrP/view?usp=drive_link
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	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, 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. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 – V2 Formato Hoja de Control FOR-GD013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 La organización del archivo se realiza en orden cronológico, se ubica en historia social y se utiliza el formato Hoja control implementado es el correcto conforme el mapa de procesos de SDIS.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 13052025
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	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 19 de 78

del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 3, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Se verifican las características y acciones implementadas en el área de archivo de la unidad operativa.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 13052025
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica para el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025, en atención a que la documentación generada en la ejecución del convenio continuará en custodia del asociado bajo el Convenio No. 7509 de 2025	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	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control FOR-GD013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 20 de 78

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.		Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 13052025
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No Aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del designado documental, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la supervisión en visita	Contrato por prestación de servicios. Hoja de vida con soportes se encuentra en la oficina de coordinación Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 13052025
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 garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FORPSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FORPSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales Carpeta Plan de saneamiento https://docs.google.com/document/d/1jMNFImTTcMFYE-oHniYQERa4BZPYJOxgaYcDJRLpU6c/edit?tab=t.0 -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas de supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1ML-HbHCNVzI96Ma6_bAvLeOljwn-8bsc?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA DE SUPERVISION ACTA CIAIG3 13052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 21 de 78

	INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS185), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA FOR-PSS-529, FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FORGD-023), FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO DE ACTA (FOR-GD002 – V2), FORMATO SALIDA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FOR-PSS-797. FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286),	
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, el CIAIG3, remitió la apertura semanal del buzón de sugerencias al SIAC, por correo electrónico. Previa finalización del mes, se remitió oficio de apertura de buzón de sugerencias.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 20052025 Remisión buzón de sugerencias mayo 2025 https://drive.google.com/file/d/1vw16DWAnsWn4ER8xa_oZd1r5qS_y0WvZ/view?usp=drive_link
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, se ha entregado información solicitada por el equipo técnico y de supervisión de la SDIS.	Correos electrónicos enviados al equipo técnico y de supervisión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 13052025
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, Se contó con insumos de archivo	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 22 de 78

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.	solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas.	ACTA CIAIG3 13052025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Sin embargo, para el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 se encuentran vacantes: 5 auxiliar de enfermería y 1 terapeuta ocupacional.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) ACTA CIAIG3 23052025
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 realiza envío de correo electrónico con las hojas de vida del talento humano del convenio 7509-2025	Hojas de vida con documentos soporte físicas y compartidas mediante correo electrónico compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1MPnzgKFgm0JZ2OM4CbwNBp8jiJxdsUZX
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	Durante el periodo del 01 al 31 de mayo, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1MPnzgKFgm0JZ2OM4CbwNBp8jiJxdsUZX

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 23 de 78

por parte de la SDIS sino de los entes de control.		Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 23052025
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 Atención Interna Grupo 3, para el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entrega en el informe de Gestión Mensual. El centro lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Informe de Gestión del 01 al 31 de mayo de 2025 del convenio 7509/2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 23052025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025.	Correo electrónico enviado https://drive.google.com/file/d/1kaWxv2DCh_W0oWAo5YZNuFYPadFGX3aw/view?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 23052025
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 3, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantiza la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 31 de mayo de 2025.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 https://drive.google.com/file/d/1eoaSTK0PSVYKHGhSyP26qA91YbWenQ28/view?usp=drive_link
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 3, durante el mes de Mayo de 2025, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Bitácora de personal de seguridad y vigilancia. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 23052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 24 de 78

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.	El centro durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2025, garantizo los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para los turnos de fin de semana	Bitácora de personal de seguridad y vigilancia. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 23052025
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 compartió la carpeta del drive se tiene los contratos y las hojas de vida compartidos al equipo de supervisión.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1MPnzgKFgm0JZ2OM4CbwNBp8jiJxdsUZX
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 del 1 al 31 de mayo de 2025 se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA_SCO_INTERNO_3_16052025 ACTA_SCO_INTERNO_3_30052025
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 cuentan con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, La edificación no posee ayudas mecánicas.	No Aplica
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	Se presentó y se está implementando el plan de manejo de emergencias.	-Formato a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-413)) ACTA_SCO_INTERNO_3_16052025 ACTA_SCO_INTERNO_3_30052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 25 de 78

Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 se mantienen las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 3, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de almacenamiento de residuos 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 y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los lunes y jueves. -desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los lunes. Se realiza el diligenciamiento de -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS066. -Formato verificación de Hermeticidad FOR-PSS-071. -- Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas	Carpeta administrativa Plan de saneamiento básico, oficina de coordinación. Diligenciamiento de formatos: -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS066. -Formato verificación de Hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067 El certificado de lavado y desinfección de tanques N°7653, realizado por la empresa A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS. El certificado de fumigación general y control de roedores, procedimiento realizado por la empresa A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS. Lo anterior se encuentra en la carpeta: ámbito ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/19JP4Wy2SKyJwkzU9L2zug8NOiOPM0MjH?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 26 de 78

	FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA_SCO_INTERNO_3_16052025 ACTA_SCO_INTERNO_3_30052025
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	Se elaboro, presento e implemento en debida forma el Plan de prevención de accidentes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA_SCO_INTERNO_3_16052025 ACTA_SCO_INTERNO_3_30052025
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 se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas	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 el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, se compartió con el apoyo a la supervisión el drive ambiental, para validar las actividades realizadas en el mes; adicional a ello no se realizó socialización del PIGA.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 26052025
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	1. En la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado, no se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social SDIS.	No se cuenta con soportes que permitan evidenciar las acciones realizadas tanto en el Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO CIAI grupo 3, como en físico, únicamente del cronograma

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 27 de 78

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.		https://drive.google.com/drive/folders/1hCLrrpL3_BTrzzjz9Vdhm6B9RX8WA8OS 1 Diligenciamiento del cronograma subido al drive de evidenciables programa Alimentación y Nutrición. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
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 enviaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro Integrarte de Atención Interna Grupo 3 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana fuera del tiempo establecido, así mismo no se realizó la implementación de la sesión 1 en las dos estrategias de IEC.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3 /CUIDADNIA ALIMENTARIA/a. Prevención de desperdicios de alimentos/b. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. https://drive.google.com/drive/folders/1o8y6BrxBFtlDbamSI1NawiNn_k82en_I Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo del 2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
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	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesinas	Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 31 de mayo de 2025. -Facturas de compras

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 28 de 78

la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	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 CIAI 3 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1LrpRZFYDRkQbfa11hY-ggufDgIpOVG6n Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
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 Registro y reporte de la matriz de clasificación nutricional suministrada por la Subdirección de discapacidad con los datos antropométricos (peso, talla, circunferencia abdominal) por método de bipedestación directo	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO CIAI 3 /VIGILANCIA NUTRICIONAL. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1oXY-3rthbhURNuZrq_OvDPi2kMVk-ncw . Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 29 de 78

		ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
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 envió las estrategias de Información, educación y comunicación, en el centro Integrarte de Atención Interna Grupo a la referente técnica fuera del tiempo establecido por anexo, así mismo se implementó la sesión 1 correspondiente al presente mes. 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, y cronograma.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO CIAI 3 / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1Hu10wOh1cGkpp2xDh6HQb28mCu60NnpS Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025 en lo relacionado en la operación entrega de apoyos alimentarios, no fue acorde a los lineamientos y procedimientos instaurados, así mismo no se presentaron los documentos contractuales establecidos indicados por línea técnica brindada por la SDIS. Diligenciamiento del cronograma subido al drive de evidenciables programa Alimentación y Nutrición	No se cuenta con soportes que permitan evidenciar las acciones realizadas tanto en el Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO CIAI grupo 3, como en físico, únicamente del cronograma https://drive.google.com/drive/folders/1hCLrrpL3_BTrzzjz9Vdhm6B9RX8WA8OS Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
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	Se implementó parcialmente el componente de 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 CIAI 3/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Condiciones higiénico-sanitarias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 30 de 78

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 solicitó por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa la información de los proveedores de alimentos, sin embargó no se presentó dicha información. Se realizó solicitud de visita por parte de la autoridad sanitaria competente. Se realizó autoevaluación 1. Carta inicial de solicitud de visita concepto sanitario a la unidad operativa con compromiso para la siguiente visita entregar la documentación respectiva por parte de la alcaldía municipal. 2. Autoevaluación en medio digital y ubicado en el drive estipulado por la entidad	Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1g_HHxjmks7vc4WY55F678wXO5ljLXGRk . Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
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. 1. Plan de Saneamiento. 2.Diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento en medio digital	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO CIAI 3 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1R8lNAu6pix0E20E8WdUXASwJqsLZOpIt Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. 1Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
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	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, 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. 1. Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO CIAI 3 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 31 de 78

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.	requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional	aJap5I8HfvoH1ST2Z4D6fedzmhxD3Zvo https://drive.google.com/drive/folders/1nK29CRBlO3qEDJb6mUGIrvVJCznJRzvX Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
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	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, Se implementaron las acciones necesarias para la atención de las eventualidades presentadas frente al abastecimiento de alimentos y acceso a agua potable del centro.	Suministro de agua por medio de carro tanque. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, El centro integrarte grupo 3 contó con elementos pendientes por adquirir.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA INT G3 05052025 ACTA INT G3 29052025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, El centro integrarte grupo 3 cuenta elementos de la sabana. Sin embargo, se encuentra pendiente la adquisición de algunos de estos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA_SCO_INTERNO_3_16052025 ACTA_SCO_INTERNO_3_30052025
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.	Durante el presente periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 se cuenta con bienes muebles descritos en el anexo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA_SCO_INTERNO_3_16052025 ACTA_SCO_INTERNO_3_30052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 32 de 78

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 el presente periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 no realizó maquillado a prendas ni calzado a la población, toda vez que no se ha realizado entrega vestuario.	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.	Cambio de las 80 camas y colchonetas acorde a lo solicitado por la supervisión pro-sabana de elementos del anexo técnicos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA_SCO_INTERNO_3_16052025 ACTA_SCO_INTERNO_3_30052025
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
dencie 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%).	Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 se adelantó la gestión por parte de la unión temporal ante la ARL SURA. A la luz que somos una unión temporal debimos crear usuario y demás acciones pertinentes para acceder al ingreso del personal con ARL.	No aplica
Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 se presenta la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual a la supervisión	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 23052025 CIAI G3
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.	Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2025 se presenta cronograma de capacitaciones a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual a la supervisión	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 23052025 CIAI G3 https://drive.google.com/file/d/1ZNi4yfS3dob667pPb08dx7qXzN-0O8ll/view?usp=drive_link

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 33 de 78

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 3.675.601.099* *Aportes SDIS* *$ 3.142.638.940* *Aportes Asociado en especie* *$ 532.962.159*
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	LIBERAR los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 9.352.827,00), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 8058-2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.586.152,00), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 10.938.979,00). MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($3.664.662.120,00), distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($ 3.133.286.112,00) que corresponde al 85,50% y el asociado aporta la suma de QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHO PESOS M/CTE ($ 531.376.008,00) que corresponde al 14,50%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 227.165.557*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 2.906.120.555*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 115.521.657
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 5.068.338

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 34 de 78

	Bienes consumibles	$ 8.215.097
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 4.398.428
	Transporte	$ 18.943.485
	Vigilancia	$ 14.320.945
	Medios Tecnológicos	$ 1.394.623
	Espesantes	$ 0
	Servicios Funerarios	$ 867.401
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 43.308.558
	Servicios Públicos	$ 6.364.436
	Elementos de Aseo Personal	$ 7.084.209
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 561.000
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 267.636.367)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7509-2025 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.

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 35 de 78

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	Las garantías se encuentran cargadas y aprobadas en Plataforma del SECOP II
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 firmó acta de inicio de fecha 8 de abril de 2025 la cual se encuentra en Plataforma del SECOP II 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 aporta los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables 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.	A MEJORAR	El asociado tiene contratadas dos personas con discapacidad para el perfil de servicios generales. Así mismo, no presentó los planes de implementación de las Actividades técnicas adicionales, el cual indica finalizado el primer día de ejecución, por lo cual se registra a mejorar la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 36 de 78

5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	Durante el presente periodo el asociado no recibió recursos de parte de la SDIS.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	A MEJORAR	El asociado realiza la presentación de los informes solicitados en la ejecución del convenio incompletos y fuera de los tiempos establecidos. Adicionalmente, en el procedimiento de Ingreso para las personas con discapacidad, la entrega de los documentos e Informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-106, se ejecutó fuera de los plazos establecidos, por lo cual continúa a mejorar la presente obligación.
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 contrato más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.
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 dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 37 de 78

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	Acorde al seguimiento realizado por el equipo profesional de apoyo a la supervisión se ejecutó la presente obligación, realizando una jornada de sensibilización al equipo de trabajo en el uso de lenguaje no sexista el 08 de mayo.
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 del 01 al 31 de mayo no se requirió al 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	Durante el periodo mayo el asociado no presentó comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.
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	El centro integrarte atención interna grupo 3, guardo debida reserva de la información y de las actividades realizadas en el marco del convenio
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo del 01 al 31 de mayo, que comprende el presente informe, no se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes.
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	SATISFACTORIO	El asociado hace uso adecuado y exclusivo de la información suministrada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba96-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 38 de 78

	asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros		
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias 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.	A MEJORAR	El asociado no realizó en tiempo la radicación del oficio de buzón de sugerencias; incumpliendo con los plazos establecidos por la SIAC. Por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.
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	Durante el periodo del 01 al 31 de mayo, que comprende el presente informe, no se presentaron denuncias ante las autoridades competentes
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el	NO APLICA	Durante el periodo del 01 al 31 de mayo que comprende el presente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 39 de 78

	derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		informe, no se presentaron solicitudes de actualización de la información recogida y obtenida de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo del 01 al 31 de mayo evaluado, la entrega de información por parte del asociado ha sido insuficiente y fuera de los plazos establecidos, lo que ha dificultado el adecuado seguimiento y control por parte del supervisor.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo del 01 al 31 de mayo evaluado, no presentó el plan de implementación de la Actividad técnica adicional, el cual indica finalizado el primer día de ejecución, por lo cual se registra a mejorar la presente obligación.
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	No Aplica para el presente periodo de mayo dado que se encuentran entre los tiempos.
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	El asociado no ejecutó actividades adicionales a las pactadas en la naturaleza del convenio
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	A MEJORAR	El asociado presentó el informe mensual del periodo de mayo fuera de los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 40 de 78

2	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.	A MEJORAR	El asociado realizó la presentación del informe cualitativo y cuantitativo del servicio, con falencias en la implementación del formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión. Por lo cual se registra a mejorar la 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 aporta Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado para el periodo de mayo del presente Informe mantuvo el servicio de transporte en las condiciones descritas en el anexo técnico.
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, gas 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	El asociado durante el periodo de mayo del presente convenio garantizó lo señalado en la obligación y acorde a lo establecido en el anexo técnico.
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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo de mayo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 41 de 78

	Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de mayo de 2025 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El Asociado actualizó y entregó la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio Social según solicita el anexo técnico, la misma se entregó con el informe mensual cualitativo y cuantitativo.
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,	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 42 de 78

	suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo del 01 al 31 de mayo, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.
12	12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	En el periodo de mayo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina
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	No aplica el asociado no ha realizado la elaboración de las piezas comunicativas, ya que no se han recibido la aprobación de estas por la Oficina Asesora 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	NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita y agilizando el trámite a fin de dar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 43 de 78

	Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		cumplimiento en los tiempos establecidos.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita y agilizando el trámite a fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita y agilizando el trámite a fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos.
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 asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo de mayo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		NO APLICA	
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	El asociado en el periodo del 01 al 31 de mayo presentó falencias en el cumplimiento de las especificaciones técnicas del anexo técnico, por lo cual se registra a mejorar la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 44 de 78

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.	A MEJORAR	Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidencia que el asociado garantizó la atención a las personas con discapacidad, con observaciones relacionadas al aseguramiento del tratamiento farmacológico. Por lo cual se registra a mejorar la presente obligación.
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.	A MEJORAR	En atención al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identificó falencias en la oportunidad de reporte de las novedades relacionadas con la atención a las personas con discapacidad. Por lo anterior, se registra a mejorar la obligación.
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.	A MEJORAR	Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica falencias en los soportes de las actividades que den cuenta a los mínimos establecidos para cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos. Por lo cual se registra a mejorar la obligación.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	A MEJORAR	El asociado no mantuvo en lugar visible el cronograma general de actividades programadas para el periodo del 01 a 31 de mayo en el centro. Por lo anterior se registra a mejorar la obligación.
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	NO APLICA	No aplica, en relación con que el asociado se encuentra en el periodo de Identificación de necesidades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 45 de 78

	tiempos establecidos en el anexo técnico.		
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica, en relación con que el asociado se encuentra en el periodo de Identificación de necesidades.
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.	A MEJORAR	El asociado aun no presenta el documento para implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad
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.	A MEJORAR	Acorde al seguimiento realizado, se identificó falencias en la actualización y registro 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. Por lo anterior se registra a mejorar la obligación.
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	No aplica, en relación con que el asociado se encuentra en el periodo de Identificación de necesidades.
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 de mayo no se presentaron documentos sobre las experiencias y/o resultados de la ejecución del convenio.
12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o	SATISFACTORIO	Se verificó por parte del equipo de profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, que el centro evitó acciones u omisiones que puedan causar cualquier situación descrita en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 46 de 78

	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 de mayo no se identificó inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración en la atención, que requirieron la activación de rutas de atención.
14	Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica, El convenio se encuentra vigente y en ejecución
15	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	NO APLICA	Durante el periodo de mayo, no se presentó solicitudes de actividades adicionales a las pactadas bajo el convenio de asociación
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 diligencio la novedad correspondiente frente al fallecimiento a SIRBE. La información proporcionada en cada ficha cuenta con la veracidad del dato, la confiabilidad y calidad requerida.
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 actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta	A MEJORAR	El centro integrarte atención interna grupo 3 presentó la novedad y se cargaron fuera de los tiempos en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 47 de 78

	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.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA 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.	A MEJORAR	El asociado no inició de manera satisfactoria con la implementación del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo, por la cual se reporta a mejorar la obligación. Así mismo, no realizó las acciones oportunas para garantizar acceso a servicios de salud, insumos y medicación que requería la población.
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.	A MEJORAR	El centro integrarte atención interna grupo 3 presentó diferentes dificultades en el diligenciamiento de los formatos que hacen parte del programa. Como resultado de esta actividad se logra evidenciar que la información registrada no corresponde a la evidenciada durante la atención de las personas con discapacidad, por lo anterior, no se logra dar cumplimiento a las 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	A MEJORAR	El centro integrarte atención interna grupo 3 no demostró avances en la elaboración de los documentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 48 de 78

	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.		solicitados por anexo técnico; los cuales debían ser enviados dentro del primer mes de atención de la población. A la fecha esta información no ha sido enviada al referente técnico en salud via correo institucional para su aval.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	
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	SATISFACTORIO	El asociado realizó la socialización de directrices documentales; dando cumplimiento a lo dispuesto por Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 49 de 78

	deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	A MEJORAR	La organización documental implementada, no corresponde a lo establecido por los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
3	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	El asociado, no informó sobre daños presentados 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 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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 50 de 78

	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 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.	A MEJORAR	De acuerdo con lo evidenciado por parte del equipo de supervisión, la documentación del programa de cuidado de la salud no cumple con lineamientos entregados en materia documental; la información incorporada en cada uno de los formatos no cumple con la calidad del dato exigido. Por lo anterior, continúa a mejorar la obligación.
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección	A MEJORAR	El asociado no realizó las aperturas de buzón de sugerencias, de acuerdo con las indicaciones entregadas por la SIAC.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 51 de 78

	para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.		Por lo anterior, la obligación continúa a mejorar.
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.	A MEJORAR	El asociado no presentó reportes solicitados por la SDIS, derivado del proceso de atención. Por lo anterior la obligación continua a mejorar.
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 ha venido adquiriendo los elementos necesarios al desarrollo de las actividades de gestión documental.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado de mayo el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, Sin embargo, estuvieron vacantes 5 auxiliar de enfermería y 1 terapeuta ocupacional
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)	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo con las condiciones exigidas en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 52 de 78

	días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado		
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado y lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida del talento humano, junto con sus respectivos soportes, se encuentran cargadas y disponibles en el repositorio digital (Drive).
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de mayo de 2025
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	A MEJORAR	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo de mayo remitió las hojas de vida, sin embargo, no ha cargado actas de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual al ingreso del centro.
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.	A MEJORAR	El asociado dio cumplimiento parcial a esta obligación, se ha identificado en visitas de supervisión la falta de personal para el cubrimiento completo de los turnos solicitados de acuerdo al anexo tecnico.
9	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 53 de 78

	suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.		evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	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.	A MEJORAR	El operador no cuenta con un espacio destinado para el alistamiento de personal, de acuerdo con lo contenido en la ESTRUCTURA ANEXO TÉCNICO COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS - ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL y el FORMATO CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANÍSTICO E INFRAESTRUCTURA) PARA SERVICIO DE DISCAPACIDAD EN LA INTEGRARTE INTERNO.
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 cuentan con sistemas de transporte vertical.
3	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA.	La edificación no posee ayudas mecánicas
4	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de	SATISFACTORIO	El asociado presentó y se esta implementando en debida forma el documento denominado Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, por lo cual se da por cumplida la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Página 54 de 78

	Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	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. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable. Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado expedido por la compañía A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS S.A.S, vigente Fumigación control de plagas, certificado expedido por la compañía A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS S.A.S, vigente.
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 presento y se encuentra implementando 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	NO APLICA.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 55 de 78

	obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		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.	A MEJORAR	El asociado continúa con falencias en la implementación del componente ambiental; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	El asociado no cumple con lineamientos establecidos por anexo técnico, desde el componente ambiental.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado el asociado no dio cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS, razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.
2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe	A MEJORAR	Durante el periodo reportado se envió fuera del tiempo establecido la estrategia de información, educación y comunicación (IEC) de huertas comunitarias y agricultura urbana propuesta para el servicio social y la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 56 de 78

	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.		estrategia de información, educación y comunicación (IEC) para la disminución de pérdidas y desperdicios de alimentos propuesta para el servicio social, de igual manera no se implementó la sesión 1 de las estrategias IEC.
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina al proveedor Asociación campesina de agricultores y productores ACAP.
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 presentó el diligenciamiento e implementación de 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, razón por la cual se pasa de a mejorar a satisfactorio.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual acorde a la línea técnica establecida por la SDIS, razón por la cual pasa de a mejorar a satisfactorio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 57 de 78

	nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.		
6	El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	A MEJORAR	Durante el presente periodo el plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física se envió de forma tardía para aval de referente técnica, se realizó sesión 1, sin embargo, es incongruente la información que se encuentra en la ficha técnica, Formato cronograma promoción prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física y formato control asistencia a capacitación, razón por la cual se califica a mejorar.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	
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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios, sin embargo, no fueron acorde a los lineamientos y procedimientos instaurados, así mismo no se presentaron los documentos contractuales establecidos indicados por línea técnica brindada por la SDIS, razón por la cual se continúa dejando a mejorar la presente obligación.
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	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado no ha dado cumplimiento en el componente de 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, así mismo no se ha

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 58 de 78

	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 un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.		presentado la documentación de los proveedores de alimentos. El centro no cuenta con concepto higiénico sanitario, se realizó gestión de solicitud a la entidad competente de la visita. La información suministrada en el formato autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias presenta información de otra unidad operativa, lo cual repercute en la veracidad del dato en el documento. De acuerdo con lo anterior se continúa dejando a mejorar la presente obligación.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado el plan de saneamiento publicado en el drive del programa de salubridad no cumple con lo establecido en la línea técnica. Se evidenció falencias en el registro frente a periodicidad de diligenciamiento en los formatos establecidos por plan de saneamiento básico, adicional se identificó un inadecuado uso de los elementos de limpieza y desinfección ya que no se cumple con el código de colores establecido de acuerdo a la línea técnica y a la guía publicada en el sistema integrado de gestión de la SDIS. No se realizó la capacitación plan de saneamiento, en el marco de la estrategia IEC con la totalidad del talento humano, dicha capacitación se debió implementar durante los primeros treinta (30) días a partir de la firma del convenio. De acuerdo con lo anterior la obligación continua a mejorar.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, garantizando el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación, razón por la cual pasa de a mejorar a satisfactorio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 59 de 78

	recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		
5	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado contó con disponibilidad de alimentos. Así mismo se solicita el servicio de carro tanque para el suministro de agua, es usado como lo establece el plan de contingencia en los casos en que se presenta falla en el suministro, cuenta con un tanque de agua subterráneo de 9000 litros de agua. De acuerdo con lo anterior pasa de a mejorar a satisfactorio.
6	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	A MEJORAR	Durante el periodo del 01 a 31 de mayo continua pendiente por adquirir elementos establecidos por sábana. Por lo cual se registra mejorar la obligación
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 60 de 78

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 periodo del 08 al 30 reportado, no se han llevado a cabo entregas de dotación por parte del asociado; de conformidad con los tiempos dispuestos por anexo técnico.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo de mayo se encuentra pendiente por realizar el mantenimiento a algunos elementos establecidos por sábana.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		NO APLICA	
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	En el periodo de mayo se encuentra en proceso de creación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA.
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.	SATISFACTORIO	En el periodo de mayo se encuentra en proceso de creación de la matriz para ser presentada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA.
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	En el periodo de mayo presento programa y cronograma de capacitaciones.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 61 de 78

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	Para el periodo no se han realizado desembolsos por parte de la SDIS.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se realiza inducción PIGA y anexo técnico ambiental el 13 de mayo 2025, adicionalmente se realiza visita técnica ambiental 19 de mayo 2025. Adicionalmente se realizó visita el 19 de mayo para realizar intervención ambiental de Evaluación de Resultados y Desempeño (Inicial). 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. Durante el periodo del presente informe se realizó acompañamiento y refuerzo técnico frente al cumplimiento del componente de Salubridad en los días 8 y 28 de mayo de 2025. Desde a referencia técnica se efectuó acompañamiento con técnica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 62 de 78

			para el mes de mayo 2025 en visita presencial, para la atención de la población con calidad para la Vida Autónoma e Independiente con apoyos, orientando las acciones para el programa de Habilidades Emocionales para sentir la Inclusión, Programa de Habilidades Conceptuales para entender la Inclusión, Programa de Habilidades Prácticas para ejercer la Inclusión: AVD y AIVD, Programa de habilidades motoras para disfrutar a Inclusión y Programa de Habilidades Ocupacionales para agenciar la Inclusión de las personas con discapacidad, de acuerdo con el anexo técnico se orienta acciones a realizar en la etapa de identificación de necesidades, se ha realizado seguimiento de las acciones a casos especiales que inciden en la dinámica del centro y propias, orientando documentos a implementar de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico. De igual manera, desde el equipo técnico se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta ajustadas a profesionales jurídicos para tramitar ante la ciudadanía, al igual que los informes cualitativos y cuantitativo para el mes de reporte. 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.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica para el mes de mayo 2025, se brinda orientación, seguimiento e información a la coordinación del centro del debido deber de denuncia e información de conocimiento general frente al proceso, se orienta situar PQR a salud frente a la no entrega oportuna de suministros de salud de acuerdo con lo manifestado por parte del centro,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 63 de 78

			que impacta la calidad de vida de los participantes.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo mayo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de apoyo a la supervisión, desarrollo visitas en las siguientes fechas: 1. 05/05/2025 2. 20/05/2025 3. 16/05/2025 4. 26/05/2025 5. 29/05/2025 6. 30/05/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	No aplica, toda vez que durante el periodo reportado no se presentaron los listados.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Para el periodo de mayo no se han realizado modificaciones al convenio.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una prestación del servicio con falencias marcadas, las cuales se reflejan en las (35) obligaciones a mejorar:

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

Compromiso 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.

Compromiso 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

Compromiso 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 64 de 78

Compromiso 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.

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

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Compromiso 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.

Compromiso 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.

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Compromiso 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.

Compromiso 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.

Compromiso 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.

Compromiso 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.

Compromiso 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.

Compromiso 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 65 de 78

Compromiso 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.

Compromiso 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 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.

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

Compromiso 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.

Compromiso 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.

Compromiso 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.

RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 66 de 78

Compromiso 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

Compromiso 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.

Compromiso 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

Compromiso 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.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Compromiso 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.

Compromiso 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.

Compromiso 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.

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Compromiso 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.

RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Compromiso 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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 67 de 78

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.

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

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

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Compromiso 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.

Compromiso 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 un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.

Compromiso 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.

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

Compromiso 1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS

Compromiso 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.

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 68 de 78

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
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)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 69 de 78

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:

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/07/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Paula Andrea Acosta Ramirez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Johana Bocachica Ortiz – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eba6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 70 de 78

Saida Zareth Torres Alfonso -- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Barbara Esther Sánchez Grass– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

Nikol Dayan Barrera Lopez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección Para la Discapacidad
Amanda Montaña. – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Santamaria Téllez - Contratista Subdirección para la Discapacidad.
Bibiana Paola Cortés – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jair Alberto Mateus Rey – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia González Paipa - 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: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 71 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-02 13:40:40

Finalización: 2025-07-02 16:36:53

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres

Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
sdisreferentetecnicatrabajosoc@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Rodriguez
80856984
referentetecnicosaludsdis@gmail.com
Referente tecnico
Sdis

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
angelabocachica@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Paula Andrea Acosta Ramirez
1053772918
pacosta@sdis.gov.co
Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 72 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-02 13:40:40

Finalización: 2025-07-02 16:36:53

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

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

Bibiana Paola Cortés Díaz
52074060
rintegrarteinterno@gmail.com
Referente Técnico
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 73 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
Estado: Finalizado
Creación: 2025-07-02 13:40:40
Finalización: 2025-07-02 16:36:53

Escanee el código para verificación

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: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-02 13:40:40

Finalización: 2025-07-02 16:36:53

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Barbara Esther Sánchez Grass
52.919.280
barbygrass@hotmail.com
Apoyo a la supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 75 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-02 13:40:40

Finalización: 2025-07-02 16:36:53

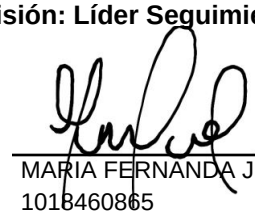
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Revisión: Líder 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 administrativo y financiero



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 76 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167

Creación: 2025-07-02 13:40:40

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-02 16:36:53

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Paula Andrea Acosta Ramirez pacosta@sdis.gov.co Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-02 13:40:56 Lec.: 2025-07-02 13:43:01 Res.: 2025-07-02 13:43:25 IP Res.: 186.86.33.60
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-02 13:43:25 Lec.: 2025-07-02 13:45:47 Res.: 2025-07-02 13:45:51 IP Res.: 191.156.227.173
Elaboración	Jhonatan Rodriguez referentetecnicosaludsdis@gmail.com Referente tecnico Sdis	Aprobado	Env.: 2025-07-02 13:45:51 Lec.: 2025-07-02 13:47:34 Res.: 2025-07-02 13:47:37 IP Res.: 191.156.152.166
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sdisreferentetecnicatrabajosoc@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-07-02 13:47:37 Lec.: 2025-07-02 14:31:47 Res.: 2025-07-02 14:31:52 IP Res.: 186.31.148.87
Elaboración	Bárbara Esther Sánchez Grass barbygrass@hotmail.com Apoyo a la supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-02 14:31:52 Lec.: 2025-07-02 14:35:52 Res.: 2025-07-02 14:35:54 IP Res.: 152.203.53.135
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-07-02 14:35:54 Lec.: 2025-07-02 14:51:51 Res.: 2025-07-02 14:51:53 IP Res.: 201.234.245.100
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-07-02 14:51:54 Lec.: 2025-07-02 14:52:38 Res.: 2025-07-02 14:52:42 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-02 14:52:43 Lec.: 2025-07-02 14:57:04 Res.: 2025-07-02 14:57:11 IP Res.: 191.106.1.146
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-02 14:57:12 Lec.: 2025-07-02 15:35:18 Res.: 2025-07-02 15:35:20 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 77 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
Creación: 2025-07-02 13:40:40
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-02 16:36:53

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-02 15:35:20 Lec.: 2025-07-02 15:35:43 Res.: 2025-07-02 15:35:49 IP Res.: 190.26.50.26
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-07-02 15:35:49 Lec.: 2025-07-02 15:38:10 Res.: 2025-07-02 15:38:13 IP Res.: 181.237.181.47
Elaboración	Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co referente técnico en salud Secretaria integración social - subdirección para	Aprobado	Env.: 2025-07-02 15:38:13 Lec.: 2025-07-02 15:39:44 Res.: 2025-07-02 15:39:48 IP Res.: 186.102.75.15
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-02 15:39:48 Lec.: 2025-07-02 15:41:33 Res.: 2025-07-02 15:41:42 IP Res.: 191.156.237.216
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-07-02 15:41:42 Lec.: 2025-07-02 15:42:21 Res.: 2025-07-02 15:43:04 IP Res.: 191.156.113.64
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-02 15:43:04 Lec.: 2025-07-02 15:44:21 Res.: 2025-07-02 15:44:24 IP Res.: 186.144.95.18
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-07-02 15:44:24 Lec.: 2025-07-02 15:56:49 Res.: 2025-07-02 15:56:52 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-07-02 15:56:52 Lec.: 2025-07-02 15:59:59 Res.: 2025-07-02 16:00:03 IP Res.: 191.156.62.216
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-07-02 16:00:03 Lec.: 2025-07-02 16:00:45 Res.: 2025-07-02 16:00:49 IP Res.: 191.95.52.88

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167
2025-07-02T16:36:56-05:00 - Pagina 78 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250702-134040-3eb9d6-72127167

Creación: 2025-07-02 13:40:40

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-02 16:36:53

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-02 16:00:49 Lec.: 2025-07-02 16:33:48 Res.: 2025-07-02 16:33:50 IP Res.: 191.156.56.50
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-07-02 16:33:51 Lec.: 2025-07-02 16:36:51 Res.: 2025-07-02 16:36:53 IP Res.: 181.32.194.224