Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 1 de 82

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/05/2025 A 31/05/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	23,46%	10,11 %

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	**Richard Daniel Contreras Alvarado** **Luz Marina Bonilla** **Angie Lizeth Legarda Ardila** **Sandra Plazas Roldan** **Andrea Paola Camacho** **Diego Alfonso León Otálora** **Gina Paola Sotelo Castiblanco**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7369 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 30 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 30 de marzo 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACION MISIONEROS DIVIDA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830143151-9
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 4.231.538.643 Aportes SDIS $ 3.634.468.540 Aportes Asociado en especie $ 597.070.103
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	16/12/2025
ADICION	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 2 de 82

PRORROGA	**PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por DIECISÉIS (16) DIAS, es decir **hasta el 16/12/2025**.
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	Durante este periodo se presentaron las garantías que amparan el convenio, las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 33-40-101084599y Póliza de Cumplimiento # 33-44-101261214 de SEGUROS DEL ESTADO SAS.	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.	Se realizó firma de acta de inicio el día 27/03/2025	Actas de inicio, firmada y cargada en SECOP II.
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 CIAI grupo 12 realizó el aporte del mes de mayo del 2025 de acuerdo con los procesos competitivos y en los valores establecidos.	Informe de gestión mayo 2025
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.	El Centro cuenta con dos personas en condición de discapacidad ofertada para el convenio que están en servicios generales y manipulador de alimentos Ejecución de actividades técnicas adicionales:	Contenido acta ACTA INTG12 05052025 ACTA INTG 12 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 3 de 82

	Hidroterapia: 1 sesión Estimulación multisensorial: 8 sesiones Jornada de belleza: 1 sesión	
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	No se han recibido recursos por parte de la SDIS	No aplica
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	En el periodo se presentó Informe de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411.	Informe de gestión Informe cuali-cuantitativo One drive informe cuali cuantitativo Actas de supervisión ACTA INT G 12 19052025
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.	No se observaron menores de edad vinculados de manera directa o indirecta en las actividades contractuales.	Hojas de vida del talento humano contratado en carpeta física y drive compartido Acta de supervisión: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	, No se han presentado u observado situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	Acta de supervisión: FOR-PSS-413 ACTA INTG12 05052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 4 de 82

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.	Se evidencia la contratación de más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	Hojas de vida, formatos talento humano. Acta de supervisión: FOR-PSS-413 ACTA INTG12 05052025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico durante el primer mes de ejecución, el cual se compartió con el equipo de apoyo a la supervisión.	Se cuenta con el registro de mujeres contratadas en el micrositio, con soporte enviado. FOR-PSS-413 ACTA INTG12 05052025
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	No Se realizaron sensibilización al talento humano sobre uso de lenguaje no sexista en este periodo	No Aplica
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Se recibe Requerimiento No. 1 al cual se da respuesta en los tiempos solicitados y con los soportes acordes a la respuesta. Se recibe visita por parte de la supervisión administrativa el 16 de mayo para realizar seguimiento al requerimiento, sin embargo, no se recibe acta a la fecha de realización del presente informe.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0:
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Durante mayo de 2025 no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	*No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 5 de 82

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.	Durante el periodo reportado no se divulgó ni realizó propaganda que involucre a la población vinculada al convenio que requiriera del proceso descrito en la obligación.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio 7369/2025	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	En el periodo reportado no se presenta ninguna solicitud por parte de las autoridades competentes, ni se presentó ningún acto de omisión dentro de la ejecución del convenio 7369	No aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de	Durante el periodo reportado, se garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 6 de 82

asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros		2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se ha realizado la publicación de publicidad de índole político en el periodo reportado ni reuniones relacionadas a la política.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 12 implementó los protocolos, lineamientos y procedimientos establecidos en el Anexo técnico del convenio 7365, con la calidad de la información, que ello requiere. Se contó de igual forma con el buzón ubicado una vez iniciado el convenio y se han radicado los formatos según programación. Se realiza envío de radicado a referente técnico Edward Cardozo y Sebastián Grosso	Formato de apertura de buzón de sugerencias FOR-ATC-009 Correo electrónico envío radicado buzón de sugerencias *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INT G12 26052025
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	No se presentan situaciones con la población con discapacidad que se encuentra actualmente en el CIAI grupo 12.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 7 de 82

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.		ACTA INTG 12 19052025
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.	En el periodo reportado en el CIAI G12, mantuvo conocimiento de la ley 1581 de 2012, no obstante, no se presentaron situaciones que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	No Aplica
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El CIAI G12, durante el periodo reportado facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 8 de 82

		6. ACTA INT G12 26052025
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se realiza envío de Fichas de Actividades técnicas adicionales al equipo de supervisión y referente técnico el 5 de mayo 2025, se inicia implementación el 5 de mayo. Hidroterapia: 1 sesión Estimulación multisensorial: 8 sesiones Jornada de belleza: 1 sesión	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 5. ACTA INTG 12 19052025
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 por el periodo	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de mayo 2025 se ejecutan todas las acciones inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado, contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INT G12 26052025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo de mayo de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	*Informe Mensual de Ejecución del mes de mayo 2025
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	Para el presente periodo el centro realizó el cargue en carpeta compartida en One drive y envío de la información el 26 de mayo 2025 por correo electrónico.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG 12 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 9 de 82

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.	Informe cualitativo y cuantitativo cargado el 25 de mayo 2025 en enlace enviado desde SDIS One drive con soportes. Se realiza envío de soporte a referentes técnicos. Informe de gestión subido al Drive.	
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, para Fundación Misioneros Divina Redención San Felipe Neri vigente.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG12 05052025
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 operador garantiza el transporte con las condiciones descritas en el Anexo Técnico Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM072 Licencia de tránsito N° 10028415216, SOAT No. Póliza **15651502493610** con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000556860 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000556820 vencen el 21/04/2026 con Compañía Mundial de Seguros S.S.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG12 05052025 Documentos ruta drive https://drive.google.com/dri ve/u/2/folders/1 JkS2w3UcH5s LhhAkkQSCbfr pG6z0QifC
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el periodo Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 10 de 82

		ACTA INTG12 05052025
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 contó con 16 cámaras de video en funcionamiento ubicadas dentro del espacio físico funcional del Centro. Ubicadas para cubrir áreas como: linderos, puertas de acceso al centro, dormitorios grupales, pasillos de ingreso a zonas comunes, comedor, zonas donde las personas con discapacidad desarrollan las actividades grupales. La coordinación del Centro cuenta con acceso y control de cámaras desde su equipo.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo 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.	Para el presente periodo mediante informe de gestión del 1 al 31 de mayo de 2025, se 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.	*Informe mensual convenio 7369 del mes de mayo de 2025. *Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. *Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales
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	El asociado, frente al periodo de mayo de 2025, cumplió con el pago respectivo de la nómina al talento humano que se encontró	*Informe mensual convenio 7369 del mes de mayo de 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 11 de 82

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.	contratado por prestación de servicios.	*Transacción bancaria. *Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el periodo el centro se realizó el cargue de la información el 26 de mayo 2025 al One drive	Malla de identificación de actores cargado el 26 de mayo 2025 y remitido al equipo de apoyo a la supervisión y referentes técnicos vía correo electrónico. Informe de gestión *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG 12 19052025
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo 12, desde el inicio del convenio 7369/2025, 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	Drive compartido con supervisor administrativo: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1iaSIdBaq9uLRGAxSFtuyf3tMX9ZW8xek *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG12 05052025
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	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 12 de 82

contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.		
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el 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.	Se adquieren 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	Informe mensual convenio 7369 del mes de mayo de 2025 Facturas de compra de alimentos adjunta con soportes de liquidación del mes.
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).	Se garantiza que la información que se derive del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 05052025 ACTA INTG12 14052025 ACTA INTG 12 19052025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	No se cuenta con pendón acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS, ya que se encuentra en diseño y emisión por parte del referente técnico.	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	No se cuenta con carnet de la población beneficiaria y al talento humano acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS, ya	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 13 de 82

Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	que se encuentra en diseño y emisión por parte del referente técnico.	
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 se cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS, ya que se encuentra en diseño y emisión por parte del referente técnico.	No aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se mantiene la reserva de los registros fotográficos y videos de cada uno de los participantes del CIAI G12	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 05052025 ACTA INTG 12 19052025
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.	Se da 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. Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. A la espera de envío de formato del Plan de Generación de Apoyos del centro y Plan personalizado de Cuidado por parte de referente técnico.	En Gestión Documental reposan los soportes e Historias Sociales en el cual se cuenta con intervenciones individuales, intervenciones grupales, Actas entre otros. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG 12 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-760038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 14 de 82

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 mes de mayo, se garantiza la atención de las personas con discapacidad que se encuentran actualmente en el CIAI grupo 12 libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se informó 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.	Correo electrónico remitido a Referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión relacionando novedades en salud de las personas con discapacidad. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 14052025 3. ACTA INTG12 15052025 4. ACTA INTG 12 19052025 5. ACTA INT G12 26052025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la	A la fecha no se ha recibido formato del Plan de Generación de Apoyos del centro y Plan	En Gestión Documental reposan las intervenciones grupales e individuales con personas con discapacidad y familia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-760385e46
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 15 de 82

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.	personalizado de Cuidado por parte de referente técnico. Se realiza seguimiento bimestral para 3 personas con discapacidad, para las demás 76 personas, se proyectan para la primera semana del mes de junio. Se ejecutan las actividades solicitadas desde cada uno de los ejes durante el periodo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 3. ACTA INTG12 14052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025 7. ACTA CIAI G12 19/05/2025
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se garantizó el cronograma en lugar visible el cual detalla las actividades a realizar dentro del periodo reportado.	Cronograma publicado en oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 5. ACTA INTG 12 19052025
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.	A la fecha no se ha recibido formato del Plan de Generación de Apoyos del centro y Plan personalizado de Cuidado por parte de referente técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG 12 19052025
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.	Las personas con discapacidad tienen estudios de caso en historia sociales. Se realiza revisión de historias sociales para verificar fechas de último estudio de caso de cada persona con discapacidad. Se realiza estudio de caso de María Rubiela Perdomo.	En Gestión Documental reposan en historias sociales Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG 12 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 16 de 82

8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se genera Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio el cual es enviado al Referente técnico de salud y equipo de supervisión para aval y posterior socialización.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 14052025 3. ACTA INTG12 15052025 4. ACTA INTG 12 19052025 5. ACTA INT G12 26052025
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se lleva a cabo 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	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): *Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD- 017 *Formato Hoja de Control FOR- GD-013 *Historias sociales de cada una de las personas con discapacidad del convenio con los documentos archivados del periodo de mayo de 2025. *Carpeta de intervenciones grupales del convenio con los documentos archivados del periodo de mayo de 2025. ACTA INT G 12 19052025
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje	Se realiza seguimiento bimestral de 3 personas con discapacidad a corte del 31 de mayo, los 76	*Historias sociales de cada una de las personas con discapacidad del convenio con los documentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 17 de 82

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.	seguimientos adicionales se encuentran proyectados para el 8 de junio 2025 según periodicidad de fecha de ingreso.	archivados del periodo de mayo de 2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG 12 19052025
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.	En el periodo reportado 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.	Se garantiza la atención de calidad a las personas con discapacidad que se encuentran en el Centro actualmente. Se mantienen las acciones claras y transparentes dentro de la ejecución del convenio 7369/2025.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 14052025 3. ACTA INTG12 15052025 4. ACTA INTG 12 19052025 5. ACTA INT G12 26052025
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.	Para el periodo reportado no se requirió implementar las acciones descritas en la presente obligación con las personas con discapacidad que se encuentran en el Centro actualmente	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 18 de 82

14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	*No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	Se realizan las actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión, así como las solicitudes realizadas por referentes técnicos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025
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	Se da respuesta a toda la información solicitada por SIRBE, se verifican datos y oportunidad en el envío. Durante el periodo se envían matrices solicitadas para verificar población por traslados masivos. La plataforma SIRBE Web no se ha implementado.	Correo electrónico enviado en los tiempos establecidos por el anexo técnico
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	El centro integrarte atención interna grupo 12 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	*DRIVE de SIRBE https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122262%2DCENTRO%20INTEGRARTE%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 19 de 82

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.		20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%201%2FNUEVO%20CONVENIO%207357%2D2025&p=true&ga=1 *Radicado de novedades de SIRBE
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.	Se mantiene matriz de listado censal actualizada, se realizan las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiere la población. Se cuenta con 41 personas afiliadas a capital salud Se cuenta con 39 personas con afiliación a otras EPS por lo cual se realizan gestiones de portabilidad y verificación con referentes para traslado de EPS Se gestiona entrega de absorbentes debido a que no todas las personas ingresan con el insumo Se realiza jornada de valoración por psiquiatría de 50 personas con discapacidad Se gestiona entrega de medicamentos por parte de las diferentes EPS Se realiza remisión a salud de las personas con discapacidad que presentan complicaciones	Actas de supervisión: ACTA CIAI G12 19/05/2025 ACTA INTG12 14052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 20 de 82

	secundarias a sus patologías de base o alteraciones adicionales	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el mes de mayo se han generado los documentos y diligenciado todos los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025
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	No se realiza cargue en Drive a solicitud de referente técnico del programa; se realizó envío al Referente técnico del Programa, del Centro y equipo de seguimiento a la calidad operativa por correo electrónico de los documentos: 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. A la espera de aval para socialización.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG12 15052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-760385d6
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 21 de 82

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		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se realiza envío de correo electrónico con el soporte de 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; dentro de los tiempos dispuestos.	NO APLICA
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se realiza organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental.	*Inventario documental actualizado en el periodo de mayo de 2025. *Formato Rótulo para carpeta FOR-GD-014 *Formato FOR-GD-016 Formato de entrega de documentos del periodo del 01 al 31 de mayo de 2025. *Formato Único de Inventario Documental – FUID (FOR-GD-017) *Formato Control de ingreso y salida de personal en el archivo central y archivos de gestión FOR- GD-038 *FOR-GD-002 – V2. Acta seguimiento documental Grupo 12 Fumdir ACTA INTG12 05052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 22 de 82

3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presenta daño generado a la documentación objeto de custodia, pérdida parcial o total de la documentación	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Las carpetas de historias sociales de las personas con discapacidad se encuentran en cajas y debidamente ubicadas en estantes metálicos que se encuentran anclados en la pared para mayor seguridad, y las paredes se encuentran libre de humedad y ventilación adecuada.	*FOR-GD-002 – V2. Acta seguimiento documental Grupo 12 Fumdir ACTA INTG12 05052025
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	No aplica	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 23 de 82

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.	La información que se encuentra en medio magnético es procesada bajo los criterios archivísticos, garantizando la neutralidad tecnológica.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 *FOR-GD-002 – V2. Acta seguimiento documental Grupo 12 Fumdir ACTA INTG12 05052025
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.	Los documentos que se archivan en las historias sociales están disponibles para consulta de cualquier ente de control que desee consultar. Sin embargo, no se han presentado solicitudes a la fecha.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso documental está a cargo únicamente del designado documental, quien es contratado por el operador.	*Contrato de prestación de servicios *Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INTG12 05052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 24 de 82

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 recibidos del equipo profesional son debidamente revisados y que cumplan con los requisitos respectivos, como formatos actualizados, firmas autorizadas y demás datos que se requieren.	*Acta de visita técnica: FOR-GD-002 – V2. Acta seguimiento documental Grupo 12 Fumdir ACTA INTG12 05052025
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se radica en físico formato de Buzón de sugerencias con oficio remisorio.	Oficio remisorio enviado por correo electrónico el 06052025 a Sebastián Grosso correo pgrosso@sdis.gov.co ACTA INTG12 05052025
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.	Los formatos expedidos por la SDIS son diligenciados de acuerdo con las instrucciones impartidas, y enviados los que son requeridos. Se implementan y socializan formatos actualizados mediante memorando Memo I2024038858 Se realizó la recepción de los documentos el cual se registra en el formato FOR-GD- 016 Formato de entrega de documentos.	*Inventario documental actualizado en el periodo de mayo de 2025. *Formato FOR-GD-016 Formato de entrega de documentos del *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025
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	El operador suministra los insumos de archivo descritos, los cuales se utilizan para el desarrollo de las actividades documentales.	Insumos ubicados en el área de archivo del centro (cajas con logo de sdis, carpetas con logo sdis, ganchos legajadores, esferos negros, lápices, borradores y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-760385e46
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 25 de 82

especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.		demás elementos de papelería utilizados en el área). *Acta de visita técnica: FOR-GD-002 – V2. Acta seguimiento documental Grupo 12 Fumdir
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	Se cuenta con talento humano completo al 31 de mayo 2025	*Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bilIAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INTG 12 19052025 6. ACTA INT G12 26052025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. 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 cuenta con drive compartido con supervisión de hojas de vida completas. Así mismo se envían hojas de vida de talento humano contratado durante el mes de mayo 2025.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 05052025 Drive hojas de vida CIAI grupo 12: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bilIAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 26 de 82

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.	Las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta física en el centro y compartidas mediante carpeta drive.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 05052025 Drive hojas de vida CIAI grupo 12: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bilIAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFoI1S
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	Se mantiene actualizada la matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 05052025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	Se comparte las actas de inducción o empalme al puesto de trabajo vía correo electrónico y carpeta en drive	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 05052025
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 talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 1. ACTA INTG12 05052025 2. ACTA INTG12 07052025 3. ACTA INTG12 14052025 4. ACTA INTG12 15052025 5. ACTA INT G12 26052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 27 de 82

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Se implementa un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 05052025
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantiza atención continua 24/7. El Centro Integrarte cuenta con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Cronograma mensual ubicado y visible en la oficina de coordinación. Drive de Cronograma con turnos de rotación de auxiliares de enfermería, servicios generales y manipuladores de alimentos https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1HQkpZydl7F0ezl7BJqlGuWs-9pYesysM Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 05052025
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.	Se cuenta con contrato de cada contratista donde se describe 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 05052025 Disponibles en área de talento humano del operador Drive contratos CIAI grupo 12: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bilIAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwl4MFol1S
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 28 de 82

1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantizó 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 FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 07052025
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.	El centro integrarte no cuenta con sistemas de transporte vertical	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 07052025
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	El Centro no tiene dispuestas ayudas mecánicas	No aplica *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 07052025
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su	El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.	Se realiza envío de Plan de emergencias de la presente vigencia vía correo electrónico. *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 07052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 29 de 82

implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se realiza de manera permanente el aseo de las diferentes zonas, áreas comunes, habitaciones, baños en donde se realizan actividades con las personas con discapacidad, manteniendo libres de basura. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 07052025 ACTA INT G12 26052025 Lavado y desinfección de tanques de agua potable, certificado de fecha 02/12/2024, realizada por la empresa SANIOX HIGIENE AMBIENTAL S.A.S. Fumigación control de plaga, certificado de fecha 06/12/2024, realizada por la empresa SANIOX HIGIENE AMBIENTAL. ACTA INT G 12 19052025
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	Se realiza envío del documento del Plan de prevención de accidentes en los tiempos establecidos	Correo electrónico enviado dentro de los tiempos establecidos por el anexo *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 07052025 ACTA INTG12 15052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 30 de 82

necesarias para controlarlos o mitigar		
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INTG12 07052025
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.	COMPONENTE AMBIENTAL -Creación del correo y drive para el manejo de las evidencias del componente. RESIDUOS SÓLIDOS: - Se realizó cambios de canecas a necesidad y solicitud de referente ambiental. (caneca pañales), se dispone dura kart verde para residuos orgánicos aprovechables en la parte externa del área de cocina ya que por la generación de estos se ve la necesidad. Se cuenta con aval de referente ambiental - Se cuenta con el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, con las respectivas canecas y rótulos. - Se cuenta con la ruta de recolección interna de residuos sólidos, publicada en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios y en el drive. Modificada	Se realiza la creación del correo como lo indica la Sdis, siendo el siguiente: ciaisgagrupo12@gmail.com Carpeta en físico con los documentos solicitados y con la hoja de control en el drive. Acta #014-2024. Acuerdo con empresa AIRE URBANO. Se realiza seguimiento a los acuerdos. -Registro Mensual: Formato FOR-GA-009, FOR-GA-010. Se encuentra en la carpeta física ubicada en el área de archivo y en el drive. -Se diligencia formato FOR-GA-031. Que se encuentra en la carpeta física y drive de la unidad operativa. -Formato FOR-GA-001, Enviada a la referente ambiental y se evidencia formato en el drive del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 31 de 82

	con 4 horarios. Ya que se presenta cambio en las rutas de recolección. -se realiza la entrega a la empresa AIRE URBANO, convenio avalado por SDIS. -Reporte trimestral (octubre, noviembre y diciembre) RESIDUOS PELIGROSOS. Para este periodo no se generaron residuos peligrosos. Se mantuvo las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro y en el drive, para su consulta. RESIDUOS HOSPITALARIOS. El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizó lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos con el diligenciamiento de los formatos relacionado a continuación: -Formato declaración de compromiso para el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (pgirh) (for-ga-019) -Formato RH1 registro diario de generación de los residuos hospitalarios FOR-GA-021	- Formato de Google forms: Fomento del día de movilidad sostenible. Ayuda de memoria Tema: Plan Gestión integral de residuos peligrosos -Instructivo Gestión Integral de residuos de construcción y demolición PGIRP-RCD ACTA INTG12 07052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 32 de 82

	-Formato Lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-022 -Reporte trimestral (octubre, noviembre y diciembre) VERTIMIENTOS. -Se realizo la limpieza, desinfección y mantenimiento de trampa de grasas de acuerdo con el lineamiento Manual de Mantenimiento. PRACTICAS SOSTENIBLE. -Designación responsable ambiental. - Se participó en los días de movilidad sostenible (días sin carro), además realizar en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental el diligenciamiento y reporte del Link Formato Planilla de Asistencia Movilidad Sostenible.	
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	1. En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12** https://drive.google.com/drive/folders/1K-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 33 de 82

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.	1. Cronograma subido al drive de evidenciables 2. Envío de menús de salidas extramurales y actualizado en el DRIVE 3. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental con los siguientes documentos: Autorización de cambio de preparaciones aprobados por el nutricionista del centro en frutas y verduras para los días 7 y 13 de mayo Listado de asistencia de participantes Registro mensual de la derivación dietaria Socialización de minuta patrón al talento humano del servicio de alimentos con acta No 92 de 17/05/2025 Socialización de las derivaciones dietarías mensuales de las PcD con acta No 131 de 31/05/2025	gZNPdOSD_s9wljl52gLcmG-pMwStNX Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025.
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.	2. Se implementó las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro, 12 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana 1. Prevención de desperdicios de alimentos. Se diseña la estrategia y se realizan ajustes acorde a las recomendaciones de la referente técnica y se obtiene aval el 25/05/2025.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12** /CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ a. Prevención de desperdicios de alimentos/ b. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 34 de 82

	Estrategia IEC: Identificación y reconocimiento de alimentos que se desechan y que puedan ser aprovechables para preparaciones. Esta sesión se realizó el día 29/05/2025. 2. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. Se diseña la estrategia y se realizan ajustes acordes a las recomendaciones de la referente técnica y se obtiene aval el 21/05/2025	https://drive.google.com/drive/folders/1K-gZNPdOSD_s9wljl52gLcmG-pMwStNX
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.	3. Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina durante el mes de mayo de 2025	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12.** /CIUDADANIA ALIMENTARIA/c. Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria. https://drive.google.com/drive/folders/1K-gZNPdOSD_s9wljl52gLcmG-pMwStNX Se tienen las facturas en físico de las compras realizadas en el área de compras. *Facturas mensuales de las compras de alimentos a pequeños agricultores.
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	4. Se implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 35 de 82

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.	alimentación saludable y sostenible	Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1K-gZNPdOSD_s9wljl52gLcmG-pMwStNX
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.	5. 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. 1. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. Acompañamiento a la operación mensual Muestreo de porciones servidas Características organolépticas 2. Plan de capacitación. 3. Acta en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el área administrativa del servicio de alimentos	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12** /VIGILANCIA NUTRICIONAL**.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 36 de 82

	Donde se encuentra el siguiente documento. Acta de capacitación #123 de Mayo 29/2025 con el tema: Desnaturalización de alimentos donde se cuenta con formato control de asistencia capacitación, test aplicados, informe de análisis de los resultados obtenidos y registro fotográfico. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Matriz de clasificación nutricional de mayo de 2024 2. Informe de Seguimiento nutricional por porcentaje de peso y archivado en historia social	
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.	6. Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. 1. Se diseña el plan PPSANAF y se realizan ajustes según recomendación de la referente técnica 2. Implementación EIC: ALIMENTARTE CONSIENTE con equipo de enfermería y de profesionales del centro 3. Asesoría técnica a la Coordinación y los profesionales	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12** / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1K-gZNPdOSD_s9wljl52gLcmG-pMwStNX

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 37 de 82

	Nutricionista y Tecnóloga de alimentos de los Centros Integrarte Atención Interna, con el objetivo de realizar cualificación en estrategias de Información, Educación y Comunicación.	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de Mayo de 2025. 1. Cronograma subido al drive de evidenciables 2. Envío de derivación dietaría al correo del referente técnico con copia a supervisión a los 10 días hábiles posterior al acta de inicio y pendiente de aval por parte de la referente técnica 3. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12.** https://drive.google.com/drive/folders/1K-gZNPdOSD_s9wljl52gLcmG-pMwStNX
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 implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Donde se encuentra los siguientes	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Condiciones higiénico sanitarias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 38 de 82

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.	documentos actualizados al mes de Mayo de 2025. 1. Acta IVC núm. AS02N 168462 concepto favorable con requerimientos del día 19 de septiembre del 2024. 2. Autoevaluación	https://drive.google.com/drive/folders/1K-gZNPdOSD_s9wljl52gLcmG-pMwStNX
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. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de Mayo de 2025. 1. Plan de saneamiento con su implementación de acuerdo con las áreas avaladas por plantas físicas. 2. Formatos en físico en la carpeta del componente de Alimentación ubicada en el servicio de alimentos	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12.** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1K-gZNPdOSD_s9wljl52gLcmG-pMwStNX .
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	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. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de Mayo de 2025.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **12** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 39 de 82

cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	1. Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional 2. Facturas de Alimentos acordes con el plan de compras 3. Disponibilidad de alimentos según frecuencia de compra y según ciclo de menús	https://drive.google.com/drive/folders/1K-gZNPdOSD_s9wljl52gLcmG-pMwStNX
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No aplica toda vez que para el periodo del presente informe no se ha presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y de alimentos, sin embargo, cuentan con los lineamientos descritos en plan de saneamiento básico y protocolo de manejo de eventualidades.	No Aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimenticios a los participantes en el centro.	No aplica
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características	Se puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 40 de 82

superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos Se encuentran en adquisición algunos elementos de la sábana de elementos dado que, se recibe una nueva Sabana desagregada por tipo de apoyo lo que genera una nueva verificación y nueva modificación durante el mes de mayo. Así mismo, no se cuenta con estructura de costos avalada a la fecha.	
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos Se encuentran en adquisición algunos elementos de la sábana de elementos dado que,, se recibe una nueva Sabana desagregada por tipo de apoyo lo que genera una nueva verificación	No Aplica
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	No aplica en el mes de ejecución	No aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, protectores de colchón y almohadas Se encuentran en adquisición algunos elementos de la sábana de elementos dado que,, se recibe una nueva Sabana desagregada	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 41 de 82

	por tipo de apoyo lo que genera una nueva verificación	
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%).	Se presenta documento con evidencia de la gestión realizada ante la ARL Sura, donde se indica 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	Acta supervisión FOR-PSS-413 ACTA 05052025 Correo electrónico a Profesional de seguimiento a la calidad del cuidado componente administrativo
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Acta supervisión FOR-PSS-413 ACTA 05052025 Correo electrónico a Profesional de seguimiento a la calidad del cuidado componente administrativo
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presenta Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados	Acta supervisión FOR-PSS-413 ACTA 05052025 Correo electrónico a Profesional de seguimiento a la calidad del cuidado componente administrativo

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 4.231.538.643* *Aportes SDIS* *$ 3.634.468.540* *Aportes Asociado en especie* *$ 597.070.103*
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	**MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR,** la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 42 de 82

	MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 4.223.939.763,00), distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.627.941.862,00)** que corresponde al **85,89%** y el asociado aporta la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/CTE ($ 595.997.901,00) EN ESPECIE** que corresponde al **14,11%,** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio**.** **LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 6.526.678,00),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del **Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7687-2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de UN MILLÓN SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 1.072.202,00),** en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 7.598.880,00).**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 366.695.242*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 3.261.246.620*
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	$ 230.974.418
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.499.146
	Bienes consumibles	$ 959.732
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 4.830.983

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 43 de 82

	Transporte	$ 10.052.760
	Vigilancia	$ 7.160.473
	Medios Tecnológicos	$ 0
	Espesantes	$ 3.587.633
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 38.204.733
	Servicios Públicos	$ 11.292.813
	Elementos de Aseo Personal	$ 7.344.167
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		$ 0

El valor total para pagar en el periodo es: **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 358.495.048)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7369-2025 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:

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 44 de 82

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 33-44-101261214 y 33-40-101084599 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de abril de 2025 No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El CIAI grupo 12 realizó el aporte del mes de mayo del 2025 de acuerdo con los procesos competitivos y en los valores establecidos.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo al cronograma presentado durante el proceso competitivo. Durante el presente periodo estuvieron contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales y manipulador de alimentos
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 por parte de la SDIS
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 12, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 45 de 82

circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.		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	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 12, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	No aplica, no se realizaron sensibilizaciones para el presente periodo
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	SATISFACTORIO	El asociado da respuesta al Requerimiento No. 1 en los tiempos solicitados y con los soportes acordes a la respuesta el día 09 de mayo de 2025.
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	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 46 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 47 de 82

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.		Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
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	NO APLICA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 48 de 82

y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.
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.	SATISFACTORIO	Se realiza envío de Fichas de Actividades técnicas adicionales al equipo de supervisión y referente técnico el 5 de mayo 2025, se inicia implementación el 5 de mayo. Hidroterapia: 1 sesión Estimulación multisensorial: 8 sesiones Jornada de belleza: 1 sesión
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, aun no transcurre el tiempo establecido para la entrega de la manifestación
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de mayo de 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, envió el informe Cuali Cuanti por correo electrónico, dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 49 de 82

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.		
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 aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte según el anexo técnico. De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM072 Licencia de tránsito N° 10028415216, SOAT No. Póliza 15651502493890 con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000556860 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000556820 vencen el 21/04/2026 con Compañía Mundial de Seguros S.S.
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 parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas y en funcionamiento.
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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 50 de 82

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.		revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago 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	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
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,	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 51 de 82

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.		mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos 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 del informe se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina * AS.DE PRODUCTORES DE LECHE (lácteos) *COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK (frutas) *CORPORACION AGROECOLOGICA AMBIENTAL JHABA (huevos)
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 52 de 82

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).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita y agilizando el tramite a fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita y agilizando el tramite 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	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, se solicita y agilizando el tramite 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	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 53 de 82

escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
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.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas	SATISFACTORIO	El asociado presentó y ejecutó las actividades avaladas en el plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 54 de 82

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.		Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó a partir de visitas efectuadas las personas con discapacidad tenían el Plan Personalizado de Apoyos de acuerdo con los lineamientos y tiempos del anexo técnico.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa las personas con discapacidad mantuvieron el estudio de caso acorde a los lineamientos del anexo técnico.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en fase de adaptación y acogida, acorde al anexo técnico. Sin embargo, en visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento bimestral de 3 personas con discapacidad a corte del 31 de mayo, los 76 seguimientos adicionales se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 55 de 82

resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		encuentran proyectados para el 8 de junio 2025 según periodicidad de fecha de ingreso.
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades solicitadas por el supervisor del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 56 de 82

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	Durante la visita se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo.
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.	SATISFACTORIO	Durante la visita se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 57 de 82

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.	SATISFACTORIO	El centro ha gestionado las acciones necesarias para la disminución de barreras de acceso en salud, como citas médicas por especialistas, actualización de fórmula y acceso a medicamentos acorde a los tratamientos.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 12 género de manera oportuna y adecuada desde el perfil técnico 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 el estado de salud físico y mental de los participante
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 12 presentó adecuado y oportuno diligenciamiento del Drive de hospitalización, eventos adversos y fallecimientos. Como resultado de esta actividad se logra evidenciar información específica y oportuna del estado físico y de salud de los participantes; dando cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 58 de 82

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.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
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.	NO APLICA	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico; de igual manera, se remitió via correo electrónico al equipo de supervisión.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado mantiene organizados los documentos generados en la ejecución del convenio.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado	NO APLICA	El asociado no ha informado sobre algún daño generado en la documentación, objeto de custodia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 59 de 82

debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de un área avalada por plantas físicas, para 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 documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores 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	SATISFACTORIO	El asociado capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 60 de 82

que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.		
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	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.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allego en físico la documentación solicitada por la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en proceso de suministro de bienes e

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 61 de 82

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.		insumos para el desarrollo de la gestión documental del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico,
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	No aplica, se revisó durante el primer periodo
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 62 de 82

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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denotaba la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 63 de 82

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.		APTO dando así cumplimiento a esta obligación. El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	-Correo electrónico -Documento Plan de Emergencias Actas de supervisión: ACTA _ SCO INTERNO 12_05052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 64 de 82

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.	A MEJORAR	Se verificó durante la visita realizada que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas, sin embargo se realizan observaciones de manera recurrente a la infraestructura las cuales quedan dispuestas en el acta del presente informe.
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	-Correo electrónico ACTA INTG12 05052025-Mayo -Documento Plan de accidentes y riesgos potenciales.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 65 de 82

1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación de la gestión documental, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dió cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 66 de 82

desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.		
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante los proveedores Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos (CoopyMerck).
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 diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 67 de 82

clasificación antropométrica del estado nutricional.		
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó estrategias de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos cargado en drive destinado para ello.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 68 de 82

resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.		
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica, ya que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	NO APLICA	Durante el presente periodo se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 69 de 82

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de 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	NO APLICA	Durante el periodo, se verificó parcialmente el cumplimiento de 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.	NO APLICA	Durante el presente periodo se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	Durante el periodo 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.	NO APLICA	Durante el presente periodo se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación
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	SATISFACTORIO	Se recibe por parte del asociado la evidencia de la gestión realizada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 70 de 82

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%).		ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) información enviada vía correo electrónico.
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	Se recibe por parte del asociado la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos información vía correo electrónico en los tiempos establecidos
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	Se recibe por parte del asociado el cronograma de capacitaciones que se llevará a cabo durante el convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica para el presente 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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 71 de 82

			Igualmente se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se orienta directrices para inicio de convenio en relación a radicación de novedades y proceso de adaptación y acogida, haciendo acompañamiento por correo y telefónico resolviendo inquietudes de orientación técnica que dé a lugar. Igualmente se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se realizó inducción PIGA y anexo técnico ambiental el 13 de mayo 2025, adicionalmente se realiza visita de intervención ambiental inicial el 23 de mayo 2025 Desde el componente de Gestión Documental se realizó socialización actualización Instructivo de Organización de Expedientes INS-GD-003 y los formatos asociados. Se realiza visita de seguimiento a los procesos técnicos de organización de expedientes. 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. Igualmente se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se realiza acompañamiento ante fallecimiento reportado y que orienta respuesta a queja derivada de referente familiar inconforme con la atención presuntamente, cuya solicitud allegó desde el concejo local de discapacidad, quien convoca a reunión, que no se lleva a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 72 de 82

			cabo por no tomar en cuenta conductos regulares
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza reunión de acompañamiento al reinicio del proceso de inclusión educativa en estrategias flexibles paran los participantes de los CIAI y CIAE asociados, verificando participantes vinculados, estado del proceso, proyección de personas a incluir y clausuras Se retoma proceso de alianza con CREA IDEARTES para reinicio de espacios de formación en distintas artes como Danzas, pintura, Teatro, Diseño, entre otros
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 05/05/2025 2. 07/05/2025 3. 14/05/2025 4. 15/05/2025 5. 19/05/2025 6. 26/05/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	No se remiten personas para ingreso por reorganización de las bases de las listas de espera, el próximo mes se les enviarán
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No aplica
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 73 de 82

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de los compromisos contractuales, sin embargo, presenta (1) obligaciones a mejorar:

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Compromiso 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

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

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

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

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

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 74 de 82

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76039546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 75 de 82

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: 04/07/2025

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Marina Bonilla– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angie Lizeth Legarda Ardila– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Andrea Paola Camacho– 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
Nikole Dayan Barrera López-Referente ambiental técnico Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección Para la Discapacidad
Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Jair Alberto Mateus Rey-Referente técnico en salud. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Edward Cardozo Camelo Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sánchez – Referente Contractual de Convenios

Revisión Jurídica:

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

Revisión Financiera y Técnica:

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 76 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-04 15:31:14

Finalización: 2025-07-04 17:54:25

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Angie Legarda

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

LUZ MARINA BONILLA REAL
39615705
lbonillar@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad Operativa
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Andrea Paola Camacho F.

ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ
1018422618
acamachof@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 77 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-04 15:31:14

Finalización: 2025-07-04 17:54:25

Escanee el código para verificación

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

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 78 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-04 15:31:14

Finalización: 2025-07-04 17:54:25

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 79 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-04 15:31:14

Finalización: 2025-07-04 17:54:25

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: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 80 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-04 15:31:14

Finalización: 2025-07-04 17:54:25

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 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: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 81 de 82

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
Creación: 2025-07-04 15:31:14
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-04 17:54:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-04 15:31:32 Lec.: 2025-07-04 15:32:54 Res.: 2025-07-04 15:32:57 IP Res.: 200.118.80.63
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-07-04 15:32:57 Lec.: 2025-07-04 16:52:58 Res.: 2025-07-04 16:53:04 IP Res.: 201.185.105.40
Elaboración	LUZ MARINA BONILLA REAL lbonillar@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-04 16:53:04 Lec.: 2025-07-04 16:53:33 Res.: 2025-07-04 16:53:37 IP Res.: 200.118.80.245
Elaboración	Angie Lizeth Legarda Ardila angielizlear@gmail.com Enfermera Jefe Centro Integrarte	Aprobado	Env.: 2025-07-04 16:53:37 Lec.: 2025-07-04 16:56:11 Res.: 2025-07-04 16:56:15 IP Res.: 191.156.181.60
Elaboración	SANDRA PLAZAS ROLDAN sanplazas@yahoo.es Contratista - Profesional Equipo de Apoyo a la Sup	Aprobado	Env.: 2025-07-04 16:56:15 Lec.: 2025-07-04 17:00:41 Res.: 2025-07-04 17:00:47 IP Res.: 186.154.39.190
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:00:47 Lec.: 2025-07-04 17:04:26 Res.: 2025-07-04 17:04:32 IP Res.: 152.203.160.98
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:04:32 Lec.: 2025-07-04 17:09:59 Res.: 2025-07-04 17:10:05 IP Res.: 201.234.245.100
Elaboración	Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co referente técnico en salud Secretaria integración social - subdirección para	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:10:05 Lec.: 2025-07-04 17:15:47 Res.: 2025-07-04 17:15:57 IP Res.: 186.102.127.40
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:15:57 Lec.: 2025-07-04 17:19:21 Res.: 2025-07-04 17:19:39 IP Res.: 186.102.95.42

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
2025-07-04T17:54:32-05:00 - Pagina 82 de 82

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250704-153114-0aab88-76038546
Creación: 2025-07-04 15:31:14
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-04 17:54:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:19:39 Lec.: 2025-07-04 17:21:07 Res.: 2025-07-04 17:21:16 IP Res.: 191.156.243.128
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:21:16 Lec.: 2025-07-04 17:28:51 Res.: 2025-07-04 17:28:54 IP Res.: 201.244.130.85
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:28:54 Lec.: 2025-07-04 17:33:39 Res.: 2025-07-04 17:34:16 IP Res.: 38.52.156.232
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:34:16 Lec.: 2025-07-04 17:35:01 Res.: 2025-07-04 17:35:05 IP Res.: 191.95.55.78
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:35:05 Lec.: 2025-07-04 17:35:27 Res.: 2025-07-04 17:35:30 IP Res.: 186.113.85.150
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:35:30 Lec.: 2025-07-04 17:37:56 Res.: 2025-07-04 17:37:59 IP Res.: 191.156.147.199
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:37:59 Lec.: 2025-07-04 17:38:23 Res.: 2025-07-04 17:38:26 IP Res.: 161.18.210.59
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:38:26 Lec.: 2025-07-04 17:47:51 Res.: 2025-07-04 17:47:55 IP Res.: 190.25.75.89
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-07-04 17:47:55 Lec.: 2025-07-04 17:54:22 Res.: 2025-07-04 17:54:25 IP Res.: 181.32.194.224