Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 1 de 94

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 2 Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 Página: 1 de 86

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/06/2025 A 30/06/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	20.61 %	**8.75 %**

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JULIANA CAMPUZANO OSEJO** **KAREN ROMERO CORCHUELO** **KAREN GÓMEZ GAONA** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **SAIDA ZARETHE TORRES ALFONSO** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8208-2025
FECHA DE CONTRATO	06/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 06 de mayo 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.007.314
PROYECTO	Proyecto 8047 “Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C.”
VALOR	Valor inicial Convenio $1.375.890.685 Aportes Inicial SDIS $1.128.092.773 Aportes total Inicial Asociado $ 247.797.912
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
FECHA ACTA DE INICIO	09/05/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 2 de 94

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

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Las garantías o pólizas de cumplimiento y RC se constituyeron y se cargaron en la plataforma Secop II en los plazos establecidos del Convenio y de acuerdo a lo exigido.	Pólizas de cumplimiento y RC. Plataforma del SECOP II, convenio 8208–2025.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se realiza la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación 8208 de 2025 el 09/05/2025, el convenio finaliza con fecha 31 de diciembre de 2025.	Actas de inicio reportadas en la Plataforma del SECOP II, convenio 8208–2025.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, aportó el valor establecido de acuerdo a lo propuesto en el proceso competitivo	Facturas e informe financiero del mes de junio. https://drive.google.com/drive/folders/1zL7iaQLtEjJYELbNqCATZFyIZDGKC2j0
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y	Relacionado a las actividades técnicas adicionales se establecen desde el segundo mes de ejecución.	Se cuenta con soportes correspondientes a la contratación de la persona de servicios generales (hojas de vida y contrato)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 3 de 94

adicional) durante el proceso de selección.	El factor ponderable correspondiente a la contratación de persona en condición de discapacidad para los perfiles servicios generales se cumple con la Contratación.	https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de junio 2025 de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	- Informe Mensual de Ejecución Financiera del mes de junio 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1zL7iaQLtEjJYELbNqCATZFyIZDGKC2j0 -Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo, entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR -PSS-411.	Durante el periodo se realizó la entrega de informe de gestión mensual del 30 de junio 2025 compartido al equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1zL7iaQLtEjJYELbNqCATZFyIZDGKC2j0
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	En el periodo no se presentó situación alguna relacionada con la vinculación de menores en actividades propias del servicio.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 4 de 94

		Soportes de visitas de supervisión del periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 04, no se contemplan estas acciones en la relación con los ciudadanos que participan de los procesos en la unidad operativa; por tanto no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. ACTA SCO04_ 05062025 ACTA EXT G4- 09062025 ACTA EXT -20062025 ACTA 542 ACTAS MES DE JUNIO 2025 DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1G8kVEvGM_MWzrAE679oWnf6p6FI7RxTi
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y	Durante el mes se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 5 de 94

condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
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.	El día 30 de junio 2025 se realizó el diligenciamiento en la base de datos y el registro de soporte correspondiente a la inscripción de las mujeres contratadas del CIAE, Grupo 4 en el micrositio Bogotá Trabaja.	No Aplica
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Durante el presente se lleva a cabo la jornada de sensibilización. Jornada ejecutada el 10 de junio de 2025.	ACTA No 21 20062025
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el presente periodo no se generan requerimientos por el supervisor.	No aplica
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de	No aplica. dado que no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 6 de 94

la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	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.	En el periodo no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación	No aplica dado que no se realizó propaganda
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.	Acta de visita de supervisión 20/06/2025 CIAE Grupo 4
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No Aplica Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo reportado, el Centro Integrarte garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información que reposa en las historias sociales, de los procesos, actividades y de los participantes atendidos en la unidad operativa.	Informe Cualitativo y Cuantitativo mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/06/2025. https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 7 de 94

18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante la ejecución del convenio no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 4.	Informe Cualitativo y Cuantitativo mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/06/2025. https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	-El centro cuenta desde el inicio del convenio 8208 de 2025 con el respectivo buzón de sugerencias, instalado al ingreso del centro. -Para el mes de junio 2025 se realizó la última apertura de buzón el día 26/06/2025, durante el mes no se encontraron solicitudes para trámite.	Formato de apertura de buzón carta de radicación dirigida a Sebastìan Groso referente SIAC, radicado dentro de los tiempos dispuestos.
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	Durante el periodo no se reporta ningún caso ante autoridad competente por asuntos de maltrato, violencias o conductas de vulneración de derechos de las personas con discapacidad atendidos en el servicio.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 8 de 94

concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo no se reporta ningún caso ante autoridad competente por asuntos de maltrato, violencias o conductas de vulneración de derechos de las personas con discapacidad atendidos en el servicio.	No Aplica
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el mes de junio 2025 facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio 8208 de 2025, al equipo de apoyo a la supervisión.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe Cuali y Cuanti mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/06/2025.
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a	Se inicia con el cumplimiento de las actividades técnicas ofertadas durante el convenio, con la formación del cronograma general y	Formato enviado al apoyo a la supervisión para revisión y aprobación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 9 de 94

los criterios establecidos en el anexo técnico.	la realización de actividades del Brunch y entrega del cronograma del festival de talentos	https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	El Asociado asume dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio 8208 de 2025	Soportes contables qué sean aplicables al convenio 8208 de 2025
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Durante el presente periodo no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó liquidación de cupos correspondiente al mes de junio 2025 para una primera revisión y se presentó el informe presupuestal del mes.	Carpeta compartida con informe mensual en drive de la institución. https://drive.google.com/drive/folders/1zL7iaQLtEjJYELbNqCATZFyIZDGKC2j0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 10 de 94

2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Se presentó el informe mensual del periodo del 01/06/2025 al 30/06/2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Cualitativo y Cuantitativo mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 30/06/2025, mediante correo electrónico.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control, Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 5 rutas de las siguientes características:	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 11 de 94

vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	**RUTA No. 1** **Puente Aranda** Placa NNZ807 microbus Modelo 2024 Capacidad 13 pasajeros. Licencia de tránsito No. 74335510 **SOAT**: 9310018111501 **VIGENCIA**: 31/03/2026 **RCC SEGUROS DEL ESTADO** No Póliza: 20221012864001 Vigencia: 06/07/2025 – 05/05/2026 **Revisión Técnico Mecánic**a: No Aplica (no ha cumplido 5 años) Tarjeta Operacional No: 243610 **RUTA No. 2** **Usme 1** Placa TFT953 SOAT: 1508006088407000 VIGENCIA 14/02/2025- 13/02/2026 Microbus MODELO: 2012 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito No:1000690631 **Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL**: 1508006088407000 **VIGENICA**: 12/12/2024 – 05/12/2025 **Revisión Técnico Mecánic**a: 12/02/2025 Tarjeta Operacional:423781 VIGENCIA: 07/04/2024- 07/04/2026 **RUTA No. 3** **Usme 2** Placa : SZT244 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2012 Licencia de tránsito.80729387 **SOAT MUNDIAL SEGUROS**: **Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL**: 14289413445970 **VIGENCIA**: 12/05/2025-11/05/2026 **Revisión Técnico Mecánic**a:174015175 **VIGENCIA**: 23/06/2026 Tarjeta Operacional: No: 397823 **RUTA No. 4** **Ciudad Bolivar**	https://drive.google.com/drive/folders/1pOhuzotadha33MErcC3CI69lnU9K3IyG Informe Cualitativo y Cuantitativo mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/06/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 12 de 94

	Placa : TFU599 Microbus Modelo: 2012 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 80818802 **SOAT MUNDIAL SEGUROS**:**Pólizas de RCC SEGUROS BOLIVAR** : 90214629-611152872 **Revisión Técnico Mecánica:** 06/12/2024- 06/12/2025 Tarjeta Operacional: 430514 VIGENCIA: 09/05/2024- 09/05/2026 **No de Póliza**: 992 **Revisión Técnico Mecánica:** 06/12/2024 - 06/12/2025 **RUTA No. 5** **Bosa** Placa : WGY270 Microbus Modeo: 2014 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 80271219 **SOAT MUNDIAL SEGUROS**:**Pólizas de RCC SEGUROS BOLIVAR** : 88574521-600017478 **Revisión Técnico Mecánica:** 174488959 **VIGENCIA:**12/07/2024 -**12/07/2025** Tarjeta Operacional: 425892 VIGENCIA:17/05/2024- 17/05/2026	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo al anexo técnico y los plazos establecidos por las empresas.	Comprobantes de pago de los servicios públicos acorde a fechas establecidas por las empresas. Informe Mensual de Ejecución Financiera *https://drive.google.com/drive/folders/1zL7iaQLtEjJYELbNqCATZFyIZDGKC2j0*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 13 de 94

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 contó para el mes de junio 2025 y durante la vigencia del convenio, con sistema de 8 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.	ACTA SCO04_ 05062025 ACTA EXT G4- 09062025 ACTA EXT -20062025 ACTA 542 ACTAS MES DE JUNIO 2025 DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1G8kVEvGM_MWzrAE679oWnf6p6FI7RxTi
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	Se adjunto en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentó planillas individuales de pago de aportes a la seguridad social, dando cumplimiento a esta obligación.	-Informe Mensual de Ejecución convenio 8208 del 2025, Ítem # 9. -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. https://drive.google.com/drive/folders/1zL7iaQLtEjJYELbNqCATZFyIZDGKC2j0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 14 de 94

por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 realizó el pago oportuno de los honorarios al equipo de trabajo correspondientes al mes de junio 2025. Para el caso de las 17 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentó soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 https://drive.google.com/drive/folders/1zL7iaQLtEjJYELbNqCATZFyIZDGKC2j0
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 de junio 2025 el centro integrarte cargo la malla de identificación de actores actualizada, junto con los documentos del informe mensual el día 25/06/2025.	-Drive de la institución https://docs.google.com/spreadsheets/d/1o2w1m9omTBzqY5D27y4VpA5Ufk2DHKbH/edit?gid=1567649944#gid=1567649944 -Correo electrónico enviado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión con fecha 25/06/2025.
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el mes de junio 2025 tuvo contratado a 3 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificados notariales de las mujeres-madres cabeza de familia y personas con discapacidad. https://drive.google.com/drive/folders/1u2Dnr2KQxKGD715RRAjPdoTXdHtC5DVZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 15 de 94

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.		https://drive.google.com/drive/folders/18inNmd8WNv3Ld52ds7mn79dNeSd4g8or https://drive.google.com/drive/folders/18inNmd8WNv3Ld52ds7mn79dNeSd4g8or
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	Esta obligación no aplica para el periodo.	No aplica.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la 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.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio de 2025. 1. Cronograma subido al drive de evidenciables 2. Envío de derivación dietaría al correo del referente técnico con copia a supervisión que corresponde a los 10 días hábiles posterior al acta de inicio 3. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1sCJVW3ld4EDHnwrbonlvMxx5dqlUj8yc https://drive.google.com/drive/folders/1rbVWvz0_2SWzJ5MCbC_gkXNZl1SfquNk ACTA EXT G4 09062025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 16 de 94

	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	
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 recibe al correo institucional el día 1 de junio 2025 los Modelos Piezas Comunicativas por parte de la referente Leydy H de la Secretaría de Integración Social para el aval para dar cumplimiento a la obligación. Se encuentran en proceso de impresión.	NO APLICA
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 recibe al correo institucional el día 1 de junio 2025 los Modelos Piezas Comunicativas por parte de la referente Leydy H de la Secretaría de Integración Social para el aval para dar cumplimiento a la obligación. Se encuentran en proceso de impresión.	NO APLICA
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 envía desde correo institucional el día 05 de junio 2025 la Solicitud Modelo Piezas Comunicativas a Secretaria de Integración Social para el aval para dar cumplimiento a la obligación. Se encuentran en proceso de impresión.	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 17 de 94

4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 recibe al correo institucional el día 1 de junio 2025 los Modelos Piezas Comunicativas por parte de la referente Leydy H de la Secretaría de Integración Social para el aval para dar cumplimiento a la obligación. Se encuentra en proceso de impresión	NO APLICA
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 permanentemente se mantiene la reserva y confidencialidad de las fotografías y videos tomados a los participantes	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.	Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio y durante la ejecución del convenio de asociación 8208 de 2025.	-La realización de actividades están acorde a lo estipulado en el anexo técnico y el plan de intervención del centro, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Protocolos de Inclusión social -Reporte de novedades en SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 18 de 94

		-Actas de visita de supervisión -Articulaciones interinstitucionales -Proceso de atención a la ciudadanía, apertura de buzón -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 https://drive.google.com/drive/folders/1G8kVEvGM_MWzrAE679oWnf6p6FI7RxTi Informe Cualitativo y Cuantitativo mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/06/2025.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. Durante el periodo reportado se mantuvo y se garantizó la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico	Durante el periodo se garantizó la atención eficaz y oportuna tanto a los adultos atendidos en el servicio como a los grupos y referentes familiares. -Soportes de intervención individual -Intervenciones grupales https://drive.google.com/drive/folders/1G8kVEvGM_MWzrAE679oWnf6p6FI7RxTi -Informe Cualitativo y Cuantitativo mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/06/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 19 de 94

3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la población.	. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/novedades/QgrcJHshZXxmxLnGNhlHzSSrmZmwwXnVPBb?projector=1&messagePartId=0.1
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los 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.	Esta responsabilidad se encuentra en construcción por parte del equipo de trabajo, y será socializada al equipo técnico y de apoyo a la supervisión al término en el siguiente mes de ejecución del convenio.	No aplica .
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el periodo de junio 2025 se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro para el mes, el cual estuvo disponible en la oficina de coordinación.	El cronograma permaneció actualizado y visible en el espacio de Coordinación, verificado por el equipo de apoyo a la supervisión. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FON9andrRdd_oW4xaopznMhtnL8UL8B1/edit?gid=1637868575#gid=1637868575
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Todos los participantes cuentan con su PAI en la respectiva historia social, para el periodo no se realizaron ajustes a los mismos.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 20 de 94

7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el mes de junio 2025, se realizaron 3 estudios de caso para los participantes que se trasladaban de Unidad Operativa.	-Historias Sociales https://drive.google.com/drive/folders/1R7qavkR6patYm-4IXOwtKvOvTpBBa8TC
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.	Durante el mes de junio 2025 desde correo institucional se han enviado protocolos para el aval de salidas extramurales los cuales contemplan las medidas de seguridad para prevenir evasiones o cualquier otro tipo de incidente.	Correo a referentes técnicos y equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa y respuesta por parte de referente técnico. https://docs.google.com/document/d/1K60WtMp6Q3Hd2tHuVbIqK3B8WZesITvb/edit
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo de junio 2025, el centro integrarte atención externa grupo 4, llevó un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013. https://docs.google.com/document/d/1K60WtMp6Q3Hd2tHuVbIqK3B8WZesITvb/edit
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 21 de 94

para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el periodo de junio 2025, no aplican los seguimientos bimestrales de los participantes atendidos, en razón a la fecha de inicio del convenio del 09/05/2025.	No aplica para el periodo.
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Durante el periodo reportado no se identificaron, acciones de omisión que pusieran en riesgo a los participantes atendidos, a los que hace referencia la presente obligación.	No aplica dado que no se presentaron casos. https://docs.google.com/document/d/1K60WtMp6Q3Hd2tHuVbIqK3B8WZesITvb/edit
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	El equipo reconoce el proceso del deber de denuncia y por tanto ante las entidades que se debe reportar cualquier situación relacionada con esta responsabilidad y se viene realizando la articulación con entidades locales para facilitar el	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 22 de 94

encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	acceso a los servicios ofrecidos por estas por parte de los adultos y referentes familiares.	
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Para el periodo no se han gestionado nuevas acciones referidas por el equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes 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 realiza el procedimiento correspondiente a la obligación de acuerdo a la orientación realizada por el profesional encargado y la verificación con la documentación del participante con el cargue de 3 fichas for-pss-311 correspondiente al levantamiento de suspensión y activación en sirbe de 60 participantes del centro integrarte atención externa.	Sharepoint compartido desde SIRBE cargue en carpeta compartida del convenio 8208 de 2025 en subcarpeta Masivos 3 fichas for -pss- 311. https://docs.google.com/document/d/1K60WtMp6Q3Hd2tHuVbIqK3B8WZesITvb/edit
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha	Se realiza el procedimiento oportuno de enviar correo electrónico, el formato control de novedades con el reporte correspondiente al levantamiento de suspensión y activación en sirbe de 60 participantes del centro integrarte atención externa, por Inicio de convenio 8208 de 2025	Correo institucional correspondiente al mes de junio 2025. https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERNA%2F122268%2DATE%2DINTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%204%2FNUEVO%20CONVENIO%208208%2D2025&viewid=38914a2d%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 23 de 94

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.		2Db574%2D4a0b%2Db038%2D2a64dc654685&p=true&ga=1
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos..	Durante el tiempo reportado se continúa sensibilizando de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requirió la población. Así mismo, continúa orientando a un grupo de cuidadores para el cuidado en casa relacionado con adherencia a tratamientos farmacológicos, signos de alarma ante enfermedades respiratorias y gastrointestinales Así mismo se mantienen procesos orientacionales direccionados a la importancia de generar claridad en cuanto las fórmulas médicas y el tratamiento farmacológico, corresponsabilidad familiar frente, las indicaciones médicas, interconsultas por especialistas.	Intervención grupal 05/06/205 ACTA CIAE G4 25062025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 24 de 94

	Se orienta a los referentes familiares, en cuanto a agilización de citas médicas para reformulación de medicamento , en donde es de difícil acceso la cita con especialista , pero se aconseja acudir a la transcripción de medicina general , el cual es un apoyo más inmediato y de continuidad para el especialista.	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el periodo reportado se realizó de manera diaria el registro de la observación de condiciones físicas y mentales de los participantes que asisten a la unidad operativa al ingreso y egreso del servicio reportando diferentes novedades evidenciadas en el formato registro diario de actividades de cuidado para la salud y se establece comunicación con los referentes familiares para la aclaración de los hallazgos evidenciados. Se registraron las constantes vitales de los participantes que requieren de acompañamiento para el suministro de medicamentos dentro de la prestación del servicio. Se realizan acciones a mejorar resaltadas por profesional de apoyo a la supervisión en cuanto a la correcta toma y registro. Se realizó acompañamiento en el suministro de medicamentos de los participantes que, de acuerdo a sus fórmulas médicas , requieren de toma de medicamentos durante la jornada. Se realizó tablero donde se socializa la cantidad de participantes que toman tratamiento farmacológico durante la jornada, con medicamento , dosis, hora ,	Historias sociales ACTA CIAE G4 25062025 Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 25 de 94

	frecuencia y fecha de vencimiento de formulación médica , con el fin de que esta ayuda visual recuerde de manera frecuente, si es necesario acudir nuevamente a cita , para reformulación. Se mantuvieron actualizadas las fórmulas médicas de los participantes que requieren de apoyo para su suministro Durante el periodo reportado se diligenció para cada participante el formato seguimiento de enfermería el cual permite identificar aspectos importante acerca de la condición de salud de los mismos.	
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía	Durante el primer mes de ejecución se trabajó en la elaboración de la proyección inicial de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud,se envían documentos vía correo electrónico a referente técnico. 1.Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio. 2.Plan de atención por enfermería, 3.Documento Guía Farmacológica, 4.Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, 5.Documento de acciones preventivas de Mitigación y 6.Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería. Proceso de toma de constantes vitales.	Se enviaron documentos via correo electrónico , al referente técnico el día 11 de junio 2025 del presente año. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/jmateusr%40sdis.gov.co/KtbxLzGcHWTltcpSTjCflKkNrlHwCgPXnV

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 26 de 94

correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se diligenciaron de manera diaria los documentos orientados a registrar la observación de las condiciones físicas y mentales.	ACTA CIAE G4 25062025 FOR-PSS 143 Formato de registro diario actividades cuidado para la salud FOR-PSS 144 formato de registro de constantes vitales FOR_PSS 145 Formato de administración de medicamentos
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	Se realizó la socialización de directrices documentales, dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 27 de 94

custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para este periodo se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
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.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	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	El asociado cuenta con el aval de plantas físicas del área para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales cumplen con las condiciones	Espacio físico funcional avalado para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 28 de 94

de seguridad establecidas por la entidad.	ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica para el periodo dado que el convenio 8208 de 2025 se encuentra en ejecución.	No aplica.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad	Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 29 de 94

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.	tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Carpeta Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
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.	Durante la ejecución del convenio no se presentan solicitudes a las que hace referencia en la presente obligación	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al designado documental de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales: vida independiente para la inclusión - Intervenciones Grupales familias inclusivas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 30 de 94

		- Línea de desarrollo Entorno y Territorio entornos inclusivos - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta programa de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo reportado, se realiza la apertura del buzón de sugerencias; en los tiempos dispuestos por el Referente del SIAC.	Oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias del mes de junio 2025, radicado en nivel central. Carpeta Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el	Se realizan todos los informes 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.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de junio 2025. Carpeta Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 31 de 94

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.	De igual manera, se da cumplimiento a la remisión del oficio de apertura de buzón de sugerencias, de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Referente de la SIAC.	
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se realiza compra de suministros como (100 cajas, 50 carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se encuentran en el espacio designado en el Archivo del centro CIAE Grupo 4. Carpeta Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 32 de 94

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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 presentó 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	Correo institucional y Drive compartido Soporte compartido en el drive con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 4, diligencia y se mantiene actualizado en el drive el formato matriz de seguimiento al talento humano, actas de inducción del talento humano y hojas de vida actualizadas	Soporte compartido en el drive con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 4, diligencia para el mes de junio 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 8208 del 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
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	Durante el presente periodo se realiza actas de: Inducción Talento Humano socialización Anexo técnico	Soportes de actas Acta socialización Anexo técnico. Acta Primeros auxilios y Prevención de riesgos Acta de Induccion y entrega cargo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 33 de 94

parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	Acta socialización Programa Acciones preventivas para el cuidado inclusivo para la salud. Socialización Gestion Documental	https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 durante el mes cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1NDK2JT2XEuCogyfNU1T1TcBf-e_Dhpfd
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo cuatro durante el mes realiza el registro manual en documento no controlado y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. Planilla de control de asistencia diaria, Minuta de ingreso y salida registrada por profesional de seguridad.
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	El asociado en los contratos del Talento Humano, Indica 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 número 8208 de 2025	Los contratos que se encuentran elaborados de acuerdo a la obligación. https://drive.google.com/drive/folders/1DEYVvgnxMs9QD_SBQdntCwWQ1BY3umtj?usp=drive_link
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de	El asociado pone a disposición, para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional que ha sido evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas. Dicho espacio cuenta con concepto de **APTO**, cumpliendo con lo establecido en esta obligación contractual.	Inspección a las instalaciones realizada durante la visita técnica al **centro Integrarte externo**, en la cual se diligenció el **Formato de calificación técnica de inmuebles** (componente urbanístico y de infraestructura). El concepto de **APTO** fue emitido y documentado en el **Acta de visita de supervisión y seguimiento** del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 34 de 94

Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		componente de ambientes adecuados y seguros, correspondiente a la jornada realizada el día **05 de junio de 2025**, registrada bajo el número **ACTA SCO Externo 04_05062025**. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/diego+/FMfcgzQbffffFvrDPZKBfDndHWnnHWpp?projector=1&messagePartId=0.1
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo cuatro, no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del 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	En cumplimiento con lo estipulado en la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 172 de 2014, se realizó la implementación del Plan de Manejo de Emergencias y el Sistema de Evacuación en el marco del convenio vigente. Esta implementación se ha mantenido de forma permanente durante su ejecución, garantizando la gestión adecuada del riesgo.	Toda la documentación correspondiente se encuentra disponible en la carpeta “Ambientes adecuados y seguros” del Drive institucional. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/diego+/FMfcgzQbffffFvrDPZKBfDndHWnnHWpp?projector=1&messagePartId=0.1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 35 de 94

su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: actualizando certificación de lavado de tanques y fumigación , por parte de la empresa CIMA -Se realiza limpieza periódica de manera diaria , en la prestación del servicio conforme a cronograma. **Formato de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas** y **Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes**, los cuales se diligencian de forma **diaria**. **Formato de verificación de hermeticidad**, **Formato de inspección de plagas** y **Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques**, los cuales se	En la carpeta física titulada **"Alimentación Saludable y Sostenible"** se encuentran archivados los siguientes documentos de control, seguimiento y soporte: **Certificado de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua**, con fecha **13/03/2025**. **Certificado de control de plagas**, con fecha **13/03/2025**. Estos documentos evidencian el cumplimiento de los protocolos de higiene, sanidad y mantenimiento preventivo establecidos dentro del programa. https://docs.google.com/document/d/1K60WtMp6Q3Hd2tHuVbIqK3B8WZesITvb/edit

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 36 de 94

	diligencian de forma **mensual**, al cierre de cada mes.	
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	En atención a lo establecido en ell convenio, se elaboró e implementó el Plan de Prevención de Accidentes. En el Plan se identificaron los riesgos presentes en el entorno y se definieron las medidas preventivas correspondientes.	Los documentos que respaldan esta acción se encuentran disponibles en la carpeta "Ambientes adecuados y seguros" del Drive institucional. https://docs.google.com/document/d/1K60WtMp6Q3Hd2tHuVbIqK3B8WZesITvb/edit
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 dado que el periodo no se presentan comunicaciones, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas de la que hace referencia la presente obligación	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	En el periodo comprendido,el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, recibió respuesta a la solicitud de inclusión de la Unidad Operativa al Acuerdo de Corresponsabilidad suscrito con la Asociación de Recicladores Juntos por la Sostenibilidad Ambiental – ARSA, con el propósito de fortalecer la gestión adecuada de residuos sólidos aprovechables mediante la entrega periódica de material reciclable a dicho actor autorizado. Conforme a los registros y la documentación interna, garantizó el	Para garantizar la trazabilidad y la verificación de las actividades reportadas en materia de gestión ambiental y sostenibilidad, la documentación de soporte se encuentra debidamente organizada y accesible en los siguientes repositorios: Carpeta física: designada dentro de la oficina de la responsable ambiental. Complementariamente, su equivalente digital se encuentra disponible en la carpeta "Componente de Gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 37 de 94

	manejo adecuado de los residuos no aprovechables generados durante el mes en curso. Este proceso está debidamente soportado en los formatos FOR-GA-009 (Registro, Medición y Control de Residuos Entregados) y FOR-GA-010 (Certificado Recolección Residuos Sólidos). Durante este periodo se registraron 200 kg de residuos no aprovechables y 29 kg de residuos aprovechables. Adicionalmente, se mantiene el fomento del diligenciamiento del formato FOR-GA-043 (Formato Reporte planilla movilidad sostenible). En el marco de la movilidad sostenible, se mantiene la articulación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD), fomentando activamente el uso de la bicicleta a través de la estrategia “Escuela a la Bici”. El 13 de junio del 2025 fue remitida el acta de anexo N° 1 debidamente firmada, la cual da inclusión al Centro al Acuerdo de Corresponsabilidad No. 007 del 29 de enero de 2024 suscrito entre la Asociación Recicladora ARSA y la SDIS. El Centro participó activamente en el marco de la Semana Ambiental, celebrada del 3 al 9 de junio 2025. • Miércoles 4 de junio 2025**:** Se asistió a la charla virtual *“Ecología del Paisaje”* y se llevó a cabo la actividad de creación del personaje “Superhéroes del Agua”. • Jueves 5 de junio 2025: Se realizó la actividad *“Bicicleta a la Escuela”*, en la cual	Ambiental CIAE G4 Vigencia 2025" en el Drive institucional. La evidencia del manejo de residuos sólidos se resguarda mediante el Formato Certificado de Recolección de Residuos Sólidos (FOR-GA-010) y el Formato de Registro, Medición y Control de Residuos Entregados (FOR-GA-009). La evidencia de la participación en la Semana Ambiental se encuentra disponible en la carpeta de Drive titulada 'Componente de Gestión Ambiental CIAE G4 – Vigencia 2025'. En lo concerniente al control del recurso hídrico, la documentación de soporte se encuentra centralizada en la carpeta del Drive “Componente de Gestión Ambiental CIAE G4 Vigencia 2025”. Esta incluye la evidencia fotográfica y las capturas de pantalla de la remisión semanal de los reportes de consumo, ejecutados cada jueves a primera hora, junto con el soporte de envío del Formato FOR-GA-043. Finalmente, la documentación relativa a las socializaciones impartidas, específicamente la lista de asistencia a la socialización de Ahorro y Uso Eficiente del Agua y Energía y Plan Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y grasas - Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, se conserva en la carpeta física de Gestión Ambiental en la oficina de la responsable ambiental. La ayuda de memoria de dichas socializaciones está accesible en la carpeta del Drive “Componente de Gestión Ambiental CIAE G4 Vigencia 2025”. Drive ambiental:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 38 de 94

	los participantes decoraron la bicicleta de una compañera como símbolo de movilidad sostenible. • Viernes 6 de junio 2025: El personal participó en dos charlas virtuales: *"Diversidad de Aves en los Cerros Orientales"* y *"Energía Limpia – Futuro Brillante"*, desarrolladas a través de la plataforma Teams. Respecto a la gestión de recursos esenciales, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 aseguro la implementación efectiva del Programa Uso Eficiente y Ahorro de Agua, para ello, se realizaron los reportes sistemáticos de lectura de medidores cada jueves a las 8:00 a.m. Estas acciones permiten realizar seguimiento periódico al comportamiento del consumo y facilitar la detección de desviaciones. Por último, el día 27 de junio de 2025 se adelantó la Socialización de Ahorro y Uso Eficiente del Agua y Energía y Plan Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y grasas - Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. Esta actividad tuvo como propósito sensibilizar al personal frente a la importancia del uso responsable y eficiente de los recursos hídricos y energéticos, así como frente a la adecuada gestión del aceite vegetal usado y grasas, con el fin de prevenir la contaminación del agua, mejorar la calidad de los vertimientos y	https://drive.google.com/drive/folders/1SuhAPCcInFUvL9GrFnf2rW_cMFUlaGzL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 39 de 94

	promover prácticas sostenibles en el entorno laboral	
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 Secretaría 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.	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. se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio de 2025. 1. Cronograma subido al drive de evidenciables 2. 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 EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio de 2025. 1. Cronograma subido al drive de 1. https://drive.google.com/drive/folders/1sCJVW3ld4EDHnwrbonlvMxx5dqlUj8yc 2. https://drive.google.com/drive/folders/17aSfHbRENmElrmsCpTWOurS3b4puU8z3?usp=drive_link 3. https://drive.google.com/drive/folders/1rbVWvz0_2SWzJ5MCbC_gkXNZl1SfquNk ACTA EXT G4 09062025
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de	Durante el mes de junio de 2025, se diseñaron e implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro, CIAE 4 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/CIUDADANÍA ALIMENTARIA/1. Prevención de desperdicios de alimentos/2. Las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 40 de 94

comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio de 2025. 1. Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, aval del documento por parte del referente técnico el 12 de junio de 2025. 2. Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas según cronograma (Estrategia IEC, listado de asistencia, registro fotográfico) 3. Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, aval del documento por parte del referente técnico el 12 de junio de 2025 4. Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas según cronograma (estrategia, listado de asistencia, registro fotográfico, desarrollo de la huerta).	huertas comunitarias y la agricultura urbana. 1. y 3. Correo electrónico el 12 de junio de 2025. 2. https://drive.google.com/drive/folders/1am5h7pl49SwPId37JlM9-DB0rxdfIA7I?usp=drive_link 4. https://drive.google.com/drive/folders/1uWpjrAyHJOB53CEx-X1UhCmED_2NT_8g?usp=drive_link
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%	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina durante el mes de junio 2025	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/CIUDADANÍA ALIMENTARIA/3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 41 de 94

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.		Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria. Donde se encuentra el siguiente documentos actualizados al mes de junio de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1QSTq1Gth78EROW98BzIaGICXl4CLKklF?usp=drive_link
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.	4. Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible. 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. 2. Plan de capacitación en medio físico, Actas, listado de asistencia y registro fotográfico 3. Ayudas memorias, acta y listado de asistencia	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio de 2025. 1. https://drive.google.com/drive/folders/15oKDPje_m6rF2QqMJ6wRaq6ro3QzPFid 2. https://drive.google.com/drive/folders/1M1oYJM02oRTtmYAPHW21-AHHCbnWhrSc?usp=drive_link 3. ACTA EXT G4 09062025
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	5. Se 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.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/VIGILANCIA NUTRICIONAL.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 42 de 94

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.		Donde se encuentra el siguiente documento actualizado al mes de junio de 2025. 1. Matriz de clasificación nutricional. https://drive.google.com/drive/folders/1p9nKmxO3q5a6oQQ9EC8CFaYpQ-O1l6KZ?usp=drive_link 2. Matriz de seguimiento al estado nutricional https://drive.google.com/drive/folders/1g8gbt-_6jlA0fcHZ2EiZ2P4Q-CuKeS3z?usp=drive_link ACTA EXT G4 09062025
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio de 2025. 1. Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física y cronograma enviado por correo al referente técnico y subido al drive de evidenciables, correo de aval del referente técnico el 20 de junio 2025. 2. Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest 3. Acta y listado de asistencia a las jornadas convocadas por la SDIS 4. Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de	https://drive.google.com/drive/folders/1nEmz86AD0686wOH8kiU4VeKAr2L42WAg?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 43 de 94

	prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado 5. Formato Base de consolidación mensual de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-298) diligenciado	
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. Se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio de 2025. 1. Cronograma subido al drive de evidenciables 2. 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 EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025. https://docs.google.com/spreadsheets/d/16r6eO24B4iwpKLCwxfOhlVwYhHI1p1VE/edit?gid=1267121174#gid=1267121174 https://drive.google.com/drive/folders/1rbVWvz0_2SWzJ5MCbC_gkXNZl1SfquNk ACTA EXT G4 09062025
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	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. Se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio 2025	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Condiciones higiénico sanitarias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 44 de 94

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.	1. Acta IVC con concepto favorable del centro y del servicio de alimentación. 2. Autoevaluación y plan de mejora en medio físico .	https://drive.google.com/drive/folders/18tQEFs6ua_LGR-ANzf3ZB4EfoMbretat ACTA 668 26062025 ACTA EXT G4 09062025
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 construyó e 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. Se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio de 2025. 1. Diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento. 2. Soportes de capacitación de la estrategia IEC en Plan de Saneamiento, acorde con lo establecido en el Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓNEXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1wJW33T0TM6uFQcmxwrmMLsnuPIAgXV08 ACTA 668 26062025 ACTA EXT G4 09062025 Plan de saneamiento actualizado y ajustado de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas, capacitación al equipo profesional.
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	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 45 de 94

las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de junio de 2025. 1. Plan de compras mensual y semanal acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional https://drive.google.com/drive/folders/15oKDPje_m6rF2QqMJ6wRaq6ro3QzPFid ACTA EXT G4 09062025
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, ya que, durante el periodo de reporte, no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos.	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 necesarios y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro. Se envió un correo a los referentes técnicos para solicitar un ajuste a la sabana de elementos, se recibió visita técnica y aval para dichos ajustes el 26 de junio del 2025.	Elementos incluidos en la sabana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos durante el mes de junio de 2025 ACTA 668 26062025
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	En visita de equipo de apoyo a la calidad operativa se realiza revisión de Elementos de sabana de elementos previo al inicio del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA 668 26062025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 46 de 94

elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS		
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se realiza revisión y se mantienen 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	https://docs.google.com/document/d/1K60WtMp6Q3Hd2tHuVbIqK3B8WZesITvb/edit
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Actualmente se continúa trabajando en la construcción y consolidación de los documentos requeridos para ser remitidos oficialmente a la ARL, con el fin de mantener y fortalecer el cumplimiento normativo y asegurar la mejora continua del SG-SST	Los documento se encuentran disponibles en el **Drive institucional**, en la subcarpeta **Administrativo**, dentro de la carpeta **SG-SST**. https://drive.google.com/drive/folders/1Wxc2wTdI8nJewgH8GYUr_HL_gZy4e62L?usp=sharing
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.	Presentación de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, correspondiente a las tareas que se ejecutarán en el desarrollo del objeto contractual.	La matriz se encuentra disponible en el **Drive institucional**, **subcarpeta Administrativo** y dentro de la carpeta **SG-SST**, para su consulta y verificación. Acceda al siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folde

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 47 de 94

		rs/1Wxc2wTdI8nJewgH8GYUr_HL_gZy4e62L?usp=sharing
3. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	Elaboración y presentación de la Matriz de elementos de protección personal (EPP), alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	La matriz se encuentra disponible en el **Drive institucional**, en la subcarpeta **Administrativo**, dentro de la carpeta **SG-SST**, para su consulta y verificación. Acceda al siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Wxc2wTdI8nJewgH8GYUr_HL_gZy4e62L?usp=sharing
4. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Presentación del Programa y cronograma de capacitaciones, en el cual se evidencian las capacitaciones orientadas al control de los peligros y niveles de riesgo identificados. El programa presentado está vigente a la fecha de presentación de la propuesta y se garantiza su actualización y mantenimiento durante la ejecución contractual.	El documento se encuentra disponible en el **Drive institucional**, en la subcarpeta **Administrativo**, dentro de la carpeta **SG-SST**, para su consulta y verificación. Acceda al siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Wxc2wTdI8nJewgH8GYUr_HL_gZy4e62L?usp=sharing

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $1.375.890.685 Aportes Inicial SDIS $1.128.092.773 Aportes total Inicial Asociado $ 247.797.912
ADICIONES:	*N/A*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 48 de 94

REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 98.674.856* ** VALOR APORTADO ASOCIADO: 22.005.824*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $ 1.029.417.917* *ASOCIADO $ 225.792.088*
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	*$ 59.315.765*
	Aseo Institucional	*$ 715.711*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$ 411.806*
	Bienes consumibles	*$ 511.942*
	Vigilancia	*$ 4.274.438*
	Medios Tecnológicos	*$ 478.897*
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*$ 14.707.802*
	Transporte	*$ 42.110.173*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$ 5.802.578*
	Aseo Institucional	*$ 307.095*
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	*$ 0*
	Servicios Públicos	*$ 869.575*
	Piezas comunicativas	*$ 0*
	Aseo Institucional Única Entrega	*$ 0*
	Bienes consumibles Única Entrega	*$ 2.677.500*
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	*$ 0*
OTROS	N/A	*$ 0*

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 132.183.282).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8208-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT 092-005-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 49 de 94

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se presentaron las pólizas aprobadas y se encuentran vigentes los amparos de las garantías. Garantías cargadas en SECOP II conforme al proceso contractual.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a la obligación. Se cuenta con acta de inicio de fecha 09 de mayo de 2025 en carpetas del proceso contractual.
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 realizó los aportes conforme a lo propuesto para el periodo de junio de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 50 de 94

4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a los factores ponderables, vinculando persona con discapacidad e implementando actividades técnicas ofertadas.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	El asociado no recibió recursos de parte de la SDIS en el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de junio de 2025.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió y presentó el informe de gestión del periodo en los tiempos estipulados en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió y no tiene vinculado en su talento humano ningún menor de edad.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación. No se presentaron situaciones que generaron denuncias por actos de soborno o conductas asociadas.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. Durante el periodo en mención vinculó más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio, conforme al Decreto Distrital 634 de 2023.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 51 de 94

	la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.		
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	SATISFACTORIO	El asociado realizó jornada de sensibilización para promover el uso de lenguaje no sexista el 10 de junio 2025
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se presentaron requerimientos por parte del equipo de supervisión.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No se realizaron propuestas de comunicación durante el periodo reportado.
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.	NO APLICA	Se evidenció que en el centro no se divulga ni se realiza propaganda que involucre a los participantes.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se verificó que se garantiza la reserva de la información y de las actividades desarrolladas en el centro durante el periodo.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por autoridad competente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 52 de 94

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	Se verificó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS durante el periodo.
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	Se evidenció que en el centro no existe publicidad política ni se realizaron manifestaciones alusivas a temas políticos.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación conforme al procedimiento de la SDIS para el trámite de requerimientos ciudadanos a través del SDQS.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011“Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se	NO APLICA	No se reportaron hechos de maltrato o violencia durante el periodo, por lo que no fue necesario adelantar denuncias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 53 de 94

	encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se presentó ningún caso que implica tratamiento, actualización o suministro de datos personales a terceros que requiriera autorización expresa.
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 entregó la información y documentación solicitada para el control y seguimiento del convenio de asociación.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Las actividades técnicas ofertadas iniciaron implementación en el segundo mes de ejecución.
24	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	SATISFACTORIO	El asociado asume los costos e impuestos aplicables al convenio durante el periodo reportado. Realizó el pago del impuesto de timbre.
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades adicionales a las previstas en el convenio, garantizando el uso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 54 de 94

	fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.		exclusivo de los recursos para las finalidades del objeto contractual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
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 periodo del 01 al 30 de junio del 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 información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	Se presentó informe CUALITATIVO Y CUANTITATIVO del 01/06/2025 al 30/06/2025 conforme al anexo técnico. Radicado al equipo técnico y supervisión
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	Se cuenta con certificado de inspección, vigilancia y control vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 5 rutas de las siguientes características: **RUTA No. 1** **Puente Aranda** Placa NNZ807

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 55 de 94

			microbus Modelo 2024 Capacidad 13 pasajeros. Licencia de tránsito No. 74335510 **SOAT**: 9310018111501 **VIGENCIA**: 31/03/2026 **Pólizas de RCC SEGUROS DEL ESTADO** No Póliza: 20221012864001 Vigencia: 06/07/2025 – 05/05/2026 **Revisión Técnico Mecánic**a: No Aplica (no ha cumplido 5 años) Tarjeta Operacional No: 243610 Vigencia: 20/03/2024- 20/03/2026 **RUTA No. 2** **Usme 1** Placa TFT953 SOAT: 1508006088407000 VIGENCIA 14/02/2025- 13/02/2026 Microbus MODELO: 2012 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito No:1000690631 **Pólizas de PREVISORA DE SEGUROS:** 1508006088407000 **VIGENICA**: 12/12/2024 – 05/12/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 56 de 94

			Revisión Técnico Mecánica: 12/02/2025 Tarjeta Operacional:423781 VIGENCIA: 07/04/2024- 07/04/2026 **RUTA No. 3** **Usme 2** Placa : SZT244 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2012 Licencia de tránsito.80729387 **SOAT** SEGUROS DEL ESTADO S.A.: 14289413445970 **No Póliza**: 14289413445970 **VIGENCIA**: 12/05/2025-11/05/2026 **Revisión Técnico Mecánic**a:174015175 **VIGENCIA**: 23/06/2026 Tarjeta Operacional: No: 397823 VIGENCIA:25/11/2023- 25/11/2025 **RUTA No. 4** **Ciudad Bolivar** Placa : TFU599 Microbus MODELO: 2012 Capacidad: 19 pasajeros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 57 de 94

			Licencia de tránsito N° 80818802 **SOAT SEGUROS MUNDIAL** :**Pólizas de**: 90214629-611152872 **No de Póliza**: 992 **Revisión Técnico Mecánica:** 06/12/2024 06/12/2025 Tarjeta Operacional: 430514 VIGENCIA: 09/05/2024- 09/05/2026 **RUTA No. 5** **Bosa** Placa : WGY270 Microbus MODELO: 2014 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 80271219 **SOAT SEGUROS MUNDIAL** : 88574521-600017478 **Revisión Técnico Mecánica:** 174488959 **VIGENCIA:** 12/07/2024 -**12/07/2025** Tarjeta Operacional: 425892 VIGENCIA:17/05/2024- 17/05/2026
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del Servicio.	SATISFACTORIO	Pagos realizados de gas, luz, agua e internet dentro de plazos. Comprobantes y ejecución financiera en informe mensual.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Se cuenta con sistema de cámaras y monitor en la oficina de coordinación, conforme al anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 58 de 94

7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	Se presentó certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal, y planillas individuales de contratistas.
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	Pagos realizados al equipo, con soportes de transacción y planillas de seguridad social de contratistas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 59 de 94

9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Malla actualizada cargada al drive y enviada al equipo técnico y supervisión el 25/06/2025.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	Se vinculó población prioritaria. Se presentaron certificados notariales de mujeres cabeza de familia y personas con discapacidad.
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	Esta obligación no aplica para el periodo reportado, dado que 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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Cooperativa multiactiva de mercados campesinos, corporacion agraria de transformacion agrobrisas sat, el gran paraíso, lacteos villa aura, coorporacion red mujer y trigus sas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 60 de 94

	Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	Se realizó solicitud de plantillas al referente técnico para la elaboración de los elementos requeridos.
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 realizó solicitud de plantillas al referente técnico para la elaboración del pendón, ya se obtuvo el aval, por lo tanto, se encuentra en proceso de impresión
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 realizó solicitud de plantillas al referente técnico para la elaboración de carnés, ya se obtuvo el aval, por lo tanto, se encuentra en proceso de impresión
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño	NO APLICA	Se realizó solicitud de plantillas al referente técnico para la elaboración de las tablas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 61 de 94

	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. .		rutas, , ya se obtuvo el aval, por lo tanto, se encuentra en proceso de impresión .
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Se mantuvo reserva y confidencialidad; no se realizó divulgación de fotos o videos de la población participante.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 62 de 94

	y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación		
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	El servicio se encuentra en fase de identificación de necesidades, Se encuentran en construcción del Plan de Generación de Apoyos para el centro.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	El servicio se encuentra en fase de identificación de necesidades, Se encuentran en construcción del Plan de Atención Individual para cada uno de las personas.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El servicio para el mes de Junio 2025 realiza los estudios de caso, solicitados por el equipo técnico para traslado por Unidad Operativa en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 63 de 94

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	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo el centro no les corresponde la elaboración de los seguimientos bimestrales.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio
12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado no se identificaron acciones u omisiones que pusieran en riesgo a los participantes atendidos, a los que hace referencia la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 64 de 94

	política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias		
13	Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración. .	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	Para este periodo no se realizaron actividades.
15	Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas	SATISFACTORIO	Se realizó el procedimiento, garantizando el cargue de la información correspondiente al levantamiento de suspensión y activación de los participantes en SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 65 de 94

	deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.		
16	Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	SATISFACTORIO	Se cumplió con el envío oportuno de las actuaciones y el registro de las novedades de los participantes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 66 de 94

1	Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	A MEJORAR	Durante la visita se pudo validar que la unidad operativa realiza acciones para verificar acceso de servicios en salud de las y los participantes a través de la solicitud de historias clínicas actualizadas. Sin embargo, persisten dificultades en actualización de malla de actores.
2	Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	A MEJORAR	Para el periodo a reportar el asociado no realiza el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud con claridad absoluta sobre el estado de salud físico y mental de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico
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	SATISFACTORIO	El asociado genera proyección y envio de los documentos solicitados desde el programa en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 67 de 94

	y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	A MEJORAR	Durante el periodo a reportar el asociado no presenta la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El compromiso se califica a mejora teniendo en cuenta los hallazgos evidenciados
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado remitió a la supervisión el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS, dentro de los tiempos dispuestos por el anexo técnico.
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del	SATISFACTORIO	El asociado atendió en el periodo las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 68 de 94

	convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. .		observaciones resultantes del seguimiento por parte de la supervisión, garantizando la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con los instrumentos archivísticos y el diligenciamiento del inventario documental actualizado.
3	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	No se requirió informar a la supervisión sobre la presencia de daños o pérdidas de la documentación objeto de custodia.
4	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispuso de áreas para el almacenamiento de la documentación bajo custodia en concordancia con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
5	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente	NO APLICA	El convenio se encuentra vigente y en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 69 de 94

	aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado captura, procesa, almacena y conserva la información bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad y neutralidad tecnológica.
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	No se presentaron solicitudes de acceso por parte de autoridades competentes durante el periodo reportado.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa los procesos de gestión documental sin subcontratación.
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 garantiza que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio cuenten con la plena identificación del talento humano responsable de su construcción.
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la	SATISFACTORIO	El asociado entrega la documentación física de ejecución con el oficio remisorio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 70 de 94

	supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.		correspondiente, la cual es archivada según las indicaciones del Subsistema de Gestión Documental.
11	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligencia y presenta los reportes de información en los formatos y periodicidad establecidos, en cumplimiento de la presente obligación.
12	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado presentó la adquisición de los insumos de archivo, materiales y papelería asociada al desarrollo de la gestión documental necesarios para la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento 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	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo4 presentó las hojas de vida del talento humano requerido dentro del plazo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 71 de 94

	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.		establecido, mediante enlace de drive compartido por correo electrónico en los tiempos establecidos, cumpliendo con el procedimiento señalado en el anexo técnico
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .	SATISFACTORIO	El asociado mantiene actualizados y disponibles en el drive las hojas de vida, actas de inducción y el formato matriz de seguimiento al talento humano.
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 diligenció y entregó el formato matriz de seguimiento al talento humano con el informe mensual.
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 remitió las actas de inducción, socialización y entrega de cargo conforme a lo requerido.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado realiza el registro diario de ingreso y salida del talento humano en formato manual y control de asistencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 72 de 94

8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El asociado indica en los contratos del talento humano que la contratación se realiza en el marco del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, identificando el número y objeto del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene a disposición los espacios físicos funcionales requeridos para la ejecución del convenio, los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas y cuentan con concepto de APTO.
2	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical en el inmueble.
3	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas en el inmueble.
4	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de	SATISFACTORIO	El operador presentó con anterioridad e implementó para el periodo actual y en debida forma el documento denominado Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Remitido mediante correo electrónico el día 10/06/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 73 de 94

	Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Durante el periodo se verificó que el centro mantiene en condiciones adecuadas de limpieza, desinfección y aseo general los espacios definidos, cumpliendo con lo dispuesto en el anexo técnico y plan de saneamiento.
6	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano,	SATISFACTORIO	El operador presentó con anterioridad e implementó para el periodo actual y en debida forma el documento denominado Plan de prevención de accidentes. Remitido mediante correo electrónica el dia 10/06/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 74 de 94

	de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.		
7	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presentaron visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo se avanzó en la gestión de residuos sólidos, la promoción de la movilidad sostenible y el uso eficiente del agua. Se realizaron actividades de sensibilización al personal, inspecciones técnicas y seguimiento a consumos, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042.	SATISFACTORIO	El asociado, durante el periodo reportado, cumplió con los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y la línea técnica brindada por el SDIS, entregando los respectivos protocolos, instructivos y formatos de manera física o reportándose en el drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 75 de 94

	Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		
2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	El asociado diseñó e implementó las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana en los formatos establecidos y de acuerdo al cronograma de ejecución
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución, el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Agrobrisas Sociedad Agraria de transformacion y Trigus SAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 76 de 94

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, 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 clasificación antropométrica del estado nutricional .	SATISFACTORIO	El asociado realizó vigilancia del estado nutricional, reportándose en la matriz de clasificación nutricional con su respectivo diligenciamiento
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),	SATISFACTORIO	El asociado diseñó e implementó la estrategia de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física según el cronograma de capacitación. Presentan reporte mensual cualitativo de acuerdo a los tiempos estipulados para su entrega

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 77 de 94

	dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones 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	El asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios, verificando el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento de Planificación Alimentaria y su implementación, acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y la línea técnica brindada por el SDIS.
2	El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	El asociado implementó durante este periodo las buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta con concepto higiénico sanitario vigente de favorable con requerimientos en el area de servicio de alimentos
3	Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con	SATISFACTORIO	El asociado implementó durante este periodo el plan de saneamiento con los programas que lo integran, estableciendo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 78 de 94

	la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.		acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación y 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	Se evidenció la implementación del plan de compras tanto mensual como semanal, asegurando el abastecimiento de los alimentos según la minuta de alimentos y la derivación dietaria para todos los participantes.
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. El asociado cuenta con un Plan de Saneamiento Básico y un Protocolo para el manejo de eventualidades en caso de que se presenten contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. El asociado no presentó ninguna contingencia durante este periodo.
6	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte se contaron con los equipos y menaje necesarios para el desarrollo de la operación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los	SATISFACTORIO	Durante el periodo se verificó el estado de los elementos de la sabana, garantizando el cumplimiento de las características técnicas y cantidades establecidas previo al inicio del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 79 de 94

	elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS		
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	Se garantiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles descritos, asegurando su óptimo estado y disponibilidad durante el periodo reportado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	Durante el periodo se avanzó en el diagnóstico de necesidades para la implementación del SG-SST. Se requiere finalizar la gestión ante la ARL y reportar el porcentaje de cumplimiento conforme a la normativa. Se encuentra dentro de los tiempos para el cumplimiento de la presente obligación.
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	Se encuentra en construcción la matriz de riesgos y se proyecta su entrega en el mes de junio 2025, lo que permitirá fortalecer el control de riesgos.
3	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	NO APLICA	Durante el periodo se avanza en la construcción de la matriz de elementos de protección personal, alineada a los riesgos potenciales identificados. Se requiere su

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 80 de 94

			finalización y validación.
4	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	Se dio inicio al programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con actividades de inducción y socialización con el personal. Se requiere formalizar el cronograma y seguimiento.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos de ejecución del convenio para dar cumplimiento a la presente obligación.

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	NO APLICA	No se han realizado desembolsos debido a que es el primer periodo de ejecución del convenio.
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. Junio de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 81 de 94

			Desde el componente de gestión ambiental se realizó visita el 17 de junio 2025 para llevar a cabo intervención ambiental de Evaluación de Resultados y Desempeño (Inicial). Se realizó seguimiento documental al cumplimiento del diligenciamiento de los formatos de inicio del convenio y prestación del servicio. Se brinda línea técnica en la apertura de las carpetas físicas del componente del programa Alimentación y Nutrición. Desde la línea técnica del Programa de Acciones Preventivas para el Cuidado Inclusivo de la Salud, se realizó una visita de acompañamiento a la unidad operativa, en la cual se brindó orientación y se socializaron los lineamientos para la implementación del Programa de Cuidado a la Salud, en concordancia con lo establecido en el anexo técnico y considerando las necesidades específicas del servicio. visita realizada el dia 18 de junio 2025. Se suministró la información requerida para componente de salubridad mediante: (1) consolidación en drive institucional de planes de capacitación, actas y registros del PSB (incluyendo formato FOR PSS 803); (2) garantía de acceso físico/digital a informes de eventualidades y recepción de alimentos en carpetas designadas; y (3) compromiso de entrega documental a designados en primeros 5 días hábiles mensuales, alineado al anexo técnico reunión 12/06/2025. En el marco del Programa de Acciones Preventivas de Cuidado Inclusivo para la Salud, se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, en busca promover las acciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 82 de 94

			implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Durante el periodo, se brindaron orientaciones técnicas específicas relacionadas con el informe de validación de condiciones, destacando aspectos que requieren mejora por parte del operador. Además, se efectuó una revisión exhaustiva de casos de personas que presentan un sistema de apoyos extenso. Esta revisión permitió identificar necesidades específicas y brindar recomendaciones para mejorar la atención y el apoyo a los participantes. Así mismo generar los traslados correspondientes de unidad operativa.
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	Durante este periodo se continúa con la articulación con el colegio integrado de Fontibón se acompañan los procesos de finalización de ciclo educativo.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas 1. 05/06/2025 2. 20/06/2025 3. 13/06/2025 4. 04/06/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 83 de 94

			5. 09/06/2025 6. 16/06/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se remitió listado de personas con discapacidad para ingreso al servicio, ocupando los cupos disponibles.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscriben modificaciones.
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	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de obligaciones, sin embargo, se presentan 3 compromisos a mejorar:

RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Compromiso 1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.

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

Compromiso 4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 84 de 94

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 1 al 30 de junio de 2025.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Factura del asociado o contratista 4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 5. RUT del asociado o contratista 6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal. 7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato. 11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099. 12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 85 de 94

13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.
15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos).
16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.
NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

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

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$ 27.490.076** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-350000443
2025-07-22T16:12:52-05:00 - Pagina 86 de 94

	CONCEPTO	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	Aseo Institucional	*$ 3.260.461*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$ 3.706.252*
	Bienes consumibles	*$ 8.796.088*
	Medios Tecnológicos	*$ 718.935*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$ 10.733.860*
	Aseo Personal	*$ 274.480*

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/07/2025

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Juliana Campuzano Osejo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Gómez Gaona - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Karen Romero- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Saida Zarethe Torres Alfonso- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad.
Martha Patricia Hilarión - Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Jair Alberto Mateus Rey- Referente Tecnico en salud- Contratista. subdirección para la discapacidad.
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martin Gutierrez Rodriguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Leidy Herrera Maldonado. Contratista. Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia González – 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: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T18:12:52-05:00 - Pagina 87 de 94

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVICIÓN CTO 8208-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-22 16:45:05

Finalización: 2025-07-22 18:12:49

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Gomez Gaona
39762905
karen.gomez.g@hotmail.com
Nutricionista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Rodriguez
80856984
referentetecnicosaludsdis@gmail.com
Referente tecnico
Sdis

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

JULIANA CAMPUZANO
1020729137
jcampuzano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integracion Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T18:12:52-05:00 - Pagina 88 de 94

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVICIÓN CTO 8208-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-22 16:45:05

Finalización: 2025-07-22 18:12:49

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Financiero
Secretaria de integración social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martín armando Gutiérrez Rodríguez
79987243
mgutierrezr@sdis.gov.co
Técnico en salud
Nivel central

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T18:12:52-05:00 - Pagina 89 de 94

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVICIÓN CTO 8208-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
Creación: 2025-07-22 16:45:05
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-22 18:12:49

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

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

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T18:12:52-05:00 - Pagina 90 de 94

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVICIÓN CTO 8208-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
Estado: Finalizado
Creación: 2025-07-22 16:45:05
Finalización: 2025-07-22 18:12:49

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso
Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
sztorresa@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T18:12:52-05:00 - Pagina 91 de 94

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVICIÓN CTO 8208-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
Estado: Finalizado
Creación: 2025-07-22 16:45:05
Finalización: 2025-07-22 18:12:49

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

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

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T18:12:52-05:00 - Pagina 92 de 94

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVICIÓN CTO 8208-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
Creación: 2025-07-22 16:45:05
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-22 18:12:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JULIANA CAMPUZANO jcampuzano@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-07-22 16:45:21 Lec.: 2025-07-22 16:46:01 Res.: 2025-07-22 16:46:04 IP Res.: 186.84.20.174
Elaboración	Jhonatan Rodriguez referentetecnicosaludsdis@gmail.com Referente tecnico Sdis	Aprobado	Env.: 2025-07-22 16:46:04 Lec.: 2025-07-22 16:46:24 Res.: 2025-07-22 16:46:27 IP Res.: 191.156.124.109
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-22 16:46:27 Lec.: 2025-07-22 16:51:36 Res.: 2025-07-22 16:51:45 IP Res.: 191.156.180.151
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-07-22 16:51:46 Lec.: 2025-07-22 17:10:40 Res.: 2025-07-22 17:10:43 IP Res.: 191.156.152.48
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:10:43 Lec.: 2025-07-22 17:11:16 Res.: 2025-07-22 17:11:19 IP Res.: 186.31.146.218
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:11:19 Lec.: 2025-07-22 17:12:21 Res.: 2025-07-22 17:12:26 IP Res.: 191.156.34.91
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:12:27 Lec.: 2025-07-22 17:12:44 Res.: 2025-07-22 17:12:46 IP Res.: 181.63.24.90
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:12:46 Lec.: 2025-07-22 17:14:14 Res.: 2025-07-22 17:14:18 IP Res.: 186.31.149.126
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:14:18 Lec.: 2025-07-22 17:15:32 Res.: 2025-07-22 17:15:37 IP Res.: 186.28.170.43

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T18:12:52-05:00 - Pagina 93 de 94

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVICIÓN CTO 8208-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
Creación: 2025-07-22 16:45:05
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-22 18:12:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:15:37 Lec.: 2025-07-22 17:16:07 Res.: 2025-07-22 17:17:52 IP Res.: 190.26.39.66
Elaboración	Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co referente técnico en salud Secretaria integración social - subdirección para	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:17:52 Lec.: 2025-07-22 17:35:56 Res.: 2025-07-22 17:36:15 IP Res.: 186.102.68.126
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:36:16 Lec.: 2025-07-22 17:40:08 Res.: 2025-07-22 17:40:12 IP Res.: 181.237.181.47
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:40:12 Lec.: 2025-07-22 17:40:42 Res.: 2025-07-22 17:40:46 IP Res.: 181.61.246.120
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:40:46 Lec.: 2025-07-22 17:43:56 Res.: 2025-07-22 17:44:09 IP Res.: 191.156.55.121
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:44:09 Lec.: 2025-07-22 17:47:09 Res.: 2025-07-22 17:47:17 IP Res.: 181.225.68.190
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:47:18 Lec.: 2025-07-22 17:51:38 Res.: 2025-07-22 17:51:41 IP Res.: 152.201.101.4
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:51:41 Lec.: 2025-07-22 17:57:40 Res.: 2025-07-22 17:57:44 IP Res.: 186.144.95.18
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-22 17:57:44 Lec.: 2025-07-22 18:01:23 Res.: 2025-07-22 18:01:25 IP Res.: 190.69.224.110

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443
2025-07-22T18:12:52-05:00 - Pagina 94 de 94

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVICIÓN CTO 8208-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-164505-1d2346-35000443

Creación: 2025-07-22 16:45:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-22 18:12:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-07-22 18:01:25 Lec.: 2025-07-22 18:08:46 Res.: 2025-07-22 18:08:49 IP Res.: 152.204.140.169
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-07-22 18:08:49 Lec.: 2025-07-22 18:12:45 Res.: 2025-07-22 18:12:49 IP Res.: 181.32.204.151